

***STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 3
im. ADAMA MICKIEWICZA
W SŁUPCY***

Tekst ujednolicony zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej w dn. 17.11.2015r.

SPIS TREŚCI:

Rozdział 1: Podstawa prawna

Rozdział 2: Nazwa szkoły

Rozdział 3: Informacje o szkole

Rozdział 4: Cele i zadania szkoły

Rozdział 5: Organy szkoły i ich kompetencje

- Dyrektor szkoły

- Rada Pedagogiczna

- Rada Rodziców

- Samorząd Uczniowski

- Rada Szkoły

Rozdział 6 : Organizacja szkoły

Rozdział 7: Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

Rozdział 8 : Uczniowie szkoły

Rozdział 9 : Zasady oceniania wewnątrzszkolnego

Rozdział 10: Postanowienia końcowe

Rozdział I: PODSTAWA PRAWNA

§ 1

- 1.** Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej
- 2.** Ustawa o systemie oświaty z dn. 07.09. 1991r.(Dz. U. nr256 z 2004r., poz. 2572)
- 3.** Ustawa Karta Nauczyciela Dz.U. nr 97 z 2006r., poz.674
- 4.** Rozporządzenie MEN z 21.05.2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola i publicznych szkół (Dz. U. nr 61, poz. 624 z późn. zmianami)

Rozdział II :
NAZWA SZKOŁY
§ 2

1. **Typ szkoły:** Szkoła podstawowa z oddziałami integracyjnymi
2. Pełna nazwa szkoły brzmi Szkoła Podstawowa Nr 3 im. Adama Mickiewicza w Słupcy
3. Siedzibą szkoły jest Słupca.
4. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy szkoły
5. Imię Adama Mickiewicza nadał szkole organ prowadzący szkołę Uchwałą Rady Miasta z dn.16 czerwca 1998r. na wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego
6. Sztandar nadał szkole organ prowadzący w dniu 17 grudnia 1999r. na wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego

Rozdział III:
INNE INFORMACJE O SZKOLE
§ 3

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miejska w Słupcy
2. Cykl kształcenia w szkole trwa 6 lat
3. Językiem nauczania jest język polski
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty
5. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć edukacyjnych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego
6. Nauka w szkole odbywa się na jedną zmianę
7. W szkole w zależności od potrzeb istnieje możliwość utworzenia oddziałów integracyjnych. Procedury tworzenia i funkcjonowania oddziałów integracyjnych zawarte są w dokumencie „Organizacja kształcenia integracyjnego w Szkole Podstawowej Nr 3 im. Adama Mickiewicza w Słupcy”
8. W szkole w zależności od potrzeb istnieje możliwość utworzenia oddziałów sportowych. Procedury powoływania i funkcjonowania oddziałów sportowych zawarte są w dokumencie, którego nazwa brzmi: „Organizacja klas sportowych w Szkole Podstawowej nr 3 im. Adama Mickiewicza w Słupcy

Rozdział IV:
CELE I ZADANIA SZKOŁY
§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty i w przepisach wykonawczych wydawanych na jej podstawie oraz uwzględniające program wychowawczy i program rozwoju szkoły, a w szczególności:
 - 1) Zapewnia realizację prawa do kształcenia się, wychowania i opieki odpowiednio do wieku i osiągniętego rozwoju
 - 2) Wspomaga wychowawczą rolę rodziny
 - 3) Dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów
 - 4) Umożliwia uczniom szczególnie uzdolnionym ukończenie szkoły w skróconym czasie poprzez stosowanie indywidualnych programów nauczania
 - 5) Zmniejsza różnice w warunkach kształcenia, wychowania i opieki
 - 6) Zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki nauki.
 - 7) Upowszechnia wiedzę ekologiczną oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska.
 - 8) Opiekuje się dziećmi osieroconymi, pozbawionymi częściowo opieki rodzicielskiej oraz pozostającymi w trudnych warunkach materialnych i życiowych.
 - 9) Dostosowuje treści i kierunki kształcenia do wymogów lokalnego rynku pracy.
 - 10) Przygotowuje do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Celem szkoły jest zapewnienie opieki w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców – na wniosek rodzica lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole
3. Celem szkoły jest zaopatrzenie w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe na poszczególnych poziomach edukacyjnych, zgodnie z harmonogramem określonym w art. 11 ustawy z dnia 30 maja 2014 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. Z 2014 r., poz. 811)

Rozdział V:
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE
§ 5

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły
- 2) Rada Pedagogiczna
- 3) Rada Rodziców
- 4) Samorząd Uczniowski

2. Kompetencje poszczególnych organów szkoły:

1) Dyrektor szkoły:

- a) Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz
- b) Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz
- c) Sprawuje nadzór pedagogiczny
- d) Jest członkiem Rady Pedagogicznej
- e) Przewodniczy Radzie Pedagogicznej
- f) Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej jeżeli są zgodne z prawem oświatowym i budżetowym, niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym organ prowadzący szkołę.
- g) Zwołuje posiedzenia Rady Pedagogicznej
- h) Powierza stanowisko wicedyrektora szkoły i odwołuje z jego pełnienia po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego szkołę.
- i) Zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami i określa ich obowiązki
- j) Przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom szkoły.
- k) Dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły
- l) Opracowuje arkusz organizacyjny szkoły
- m) Dbą o powierzone mienie
- n) Dokonuje oceny pracy zawodowej nauczycieli
- o) Kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i obowiązku nauki przez uczniów
- p) Współpracuje z Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim i Radą Szkoły, jeśli została ona utworzona
- q) Przestrzega postanowień statutu w sprawie nagród i kar dla uczniów
- r) Podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych zgodnie z odrębnymi sposobami.
- s) Udziela zgody na działanie organizacji i stowarzyszeń na terenie szkoły
- t) Prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami.
- u) t) organizuje zajęcia dodatkowe;
- v) podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;

- w) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania podręczników;
 - x) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników , materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych;
 - y) ustala zasady gospodarowania zestawem podręczników lub materiałów edukacyjnych
- 2) **Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym w zakresie zadań dydaktycznych, kształcenia, wychowania i opieki. W skład Rady wchodzi wszyscy nauczyciele szkoły. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły. Rada ustala swój regulamin działalności. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 50% liczby członków Rady. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane**
- 3) **Kompetencje Rady Pedagogicznej**
- a) Zatwierdza plan pracy szkoły i kalendarz roku szkolnego
 - b) Zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów
 - c) Podejmuje uchwały w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych
 - d) Ustala organizację i plan doskonalenia zawodowego nauczycieli
 - e) Występuje z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie dyrektora szkoły
 - f) Deleguje dwóch kandydatów do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły
 - g) Opiniuje tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych
 - h) Opiniuje propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć
 - i) Opracowuje wewnątrzszkolny system oceniania
 - j) Uchwala zmiany w statucie szkolnym
 - k) ustala sposób wykorzystywania wyników nadzoru pedagogicznego,
 - l) opiniuje zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
 - m) opiniuje wprowadzanie dodatkowych zajęć edukacyjnych do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, oraz zajęcia dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania
- 4) Działalność Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej
- 5) **Rada Rodziców jest reprezentacją rodziców wszystkich uczniów. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców szkoły w oparciu o stosowne przepisy prawa oświatowego. Szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców oraz zakres działania zawiera Regulamin Rady Rodziców.**

W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w wyborach podczas zebrania rodziców uczniów danego oddziału.

6) Kompetencje Rady Rodziców:

- a) Uchwalenie regulaminu swej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły
- b) Występowanie do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły
- c) Uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - Programu wychowawczego szkoły, obejmującego wszystkie treści i działania skierowane do uczniów i realizowane przez nauczycieli
 - Programu profilaktyki, dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców
- d) Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie w/w programów, programy te ustali dyrektor szkoły w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Obowiązywać będą one do czasu uchwalenia własnych programów przez Radę Rodziców i Radę Pedagogiczną
- e) Możliwość gromadzenia funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców
- f) Opracowanie Regulaminu Rady Rodziców i przedstawienie go do zatwierdzenia przez ogół rodziców
- g) Delegowanie dwóch przedstawicieli do składu komisji konkursowej na dyrektora szkoły
- h) opiniuje decyzje dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- i) opiniuje propozycje dyrektora szkoły zawierające zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
- j) opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- k) występowanie rady oddziałowej rodziców do dyrektora szkoły z wnioskiem o niedzielenie oddziału klas I – III w przypadku zwiększenia liczby uczniów o jednego lub dwóch w trakcie roku szkolnego

7) Samorząd Uczniowski wybierają wszyscy uczniowie szkoły. Sposób wyboru Samorządu zawarty jest w Regulaminie Samorządu Uczniowskiego

8) Kompetencje Samorządu Uczniowskiego:

- a) Reprezentowanie opinii uczniów w zakresie:
- b) oceniania, klasyfikowania i promowania

- c) form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności
 - d) organizacji życia w szkole
 - e) Przedstawianie wniosków i opinii w sprawie działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami.
 - f) Prawo do:
 - Wyboru opiekunów spośród nauczycieli szkoły
 - Wydawania gazetki szkolnej
 - Wypracowania Regulaminu Samorządu Uczniowskiego
- 9) Wybór opiekuna samorządu uczniowskiego:
- a) dla klas I – III opiekunami samorządu są nauczyciele zgłaszający na posiedzeniu Rady Pedagogicznej chęć opieki nad samorządem. W przypadku braku zgłoszeń funkcję tę dyrektor powierza wskazanym dwóm nauczycielom.
 - b) klasy IV – VI dokonują wyboru dwóch opiekunów w drodze tajnych wyborów. Nauczyciele, którzy w danym roku szkolnym pełnili funkcję opiekuna samorządu uczniowskiego nie figurują na liście kandydatów przez okres trzech lat.
 - c) Opiekunowie pełnią swoją funkcję przez okres jednego roku.
- 10) **uchylono** (zapis dotyczył Rady Szkoły – organu, który w SP-3 nie został powołany)
- 11) **Zasady rozwiązywania konfliktów i sporów kompetencyjnych**
- a) Do rozwiązywania konfliktów i sporów między organami szkoły dyrektor szkoły powołuje Trybunał Statutowy
 - b) W skład Trybunału Statutowego wchodzi po dwie osoby reprezentujące organy szkoły: dyrektora szkoły, Radę Rodziców, Radę Pedagogiczną i Samorząd Uczniowski
 - c) Członkowie Trybunału Statutowego szkoły wybierają ze swego składu osobowego przewodniczącego i określają tryb i termin rozwiązywania sporu.
 - d) Trybunał statutowy ma prawo zaprosić na obrady przedstawiciela organu prowadzącego z głosem doradczym
 - e) Rozstrzygnięcia komisji podejmuje się zwykłą większością głosów. Ustalenia Trybunału są ostateczne.
 - f) Przewiduje się możliwość polubownego rozstrzygnięcia sporów przy udziale trzeciego niezaangażowanego organu szkoły w roli mediatora.
 - g) Dyrektor szkoły prowadzi rejestr spraw i rozstrzygnięć Trybunału Statutowego

Rozdział VI:
ORGANIZACJA SZKOŁY
§ 6

1. Organizacja zajęć dydaktyczno – wychowawczych

- 1) Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

- 2) Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Pierwsze półrocze rozpoczyna się od pierwszego powszedniego dnia września zaś datę jego zakończenia ustala Rada Pedagogiczna na sierpniowym zebraniu organizacyjnym uwzględniając termin rozpoczęcia ferii zimowych. Drugie półrocze trwa od 1 dnia po zakończeniu pierwszego półrocza do najbliższego piątku po 18 czerwca.
- 3) Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
- 4) W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:
 - a) liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
 - b) ogólną liczbę godzin edukacyjnych finansowanych przez organ prowadzący szkołę,
 - c) liczbę nauczycieli, ich kwalifikacje, stopień awansu zawodowego oraz przydział zakresu obowiązków dla każdego z nich,
 - d) liczbę pracowników administracji i obsługi szkoły,
 - e) szkolny plan nauczania
- 5) Innymi dokumentami określającymi organizację pracy dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:
 - a) zasady organizacji kształcenia integracyjnego
 - b) program rozwoju szkoły
 - c) program wychowawczy szkoły
 - d) Zasady oceniania wewnątrzszkolnego
 - e) plan nadzoru pedagogicznego dyrektora szkoły
 - f) plan wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli
 - g) szkolny program profilaktyki
 - h) Program poprawy efektów kształcenia
 - i) regulamin organizowania wycieczek szkolnych
- 6) Rada pedagogiczna spośród przedstawionych przez nauczycieli programów nauczania oraz podręczników ustala, w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, biorąc pod uwagę możliwości ucznia, a w przypadku podręczników także:
 - a) przystosowanie dydaktyczne i językowe do możliwości ucznia
 - b) wysoką jakością podręcznika umożliwiającą korzystanie z niego przez kilka lat
- 7) Szkolny zestaw podręczników składa się z nie więcej niż trzech podręczników dla danych zajęć edukacyjnych
- 8) Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości, w terminie określonym rozporządzeniem MEN, szkolny zestaw podręczników i szkolny zestaw programów nauczania, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego
- 9) Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez trzy kolejne lata szkolne. W uzasadnionych przypadkach rada pedagogiczna na

wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców może dokonać zmian w tych zestawach, ale zmiana ta nie może być dokonana w trakcie roku szkolnego.

- 10) Dyrektor szkoły podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami
- 11) Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i z programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonym do użytku szkolnego.
- 12) Oddziały liczą od 20 do 25 uczniów. W klasach I – III zajęcia edukacyjne są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów. Liczba uczniów może być zwiększona ponad 25 uczniów pod warunkiem otrzymania w tym zakresie wniosku oddziałowej rady rodziców lub po uzyskaniu zgody organu na odstępnie od podziału oddziału
- 13) Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli średnia liczba uczniów w każdym z oddziałów byłaby mniejsza niż 18.
- 14) Liczba uczniów w oddziale integracyjnym może wynosić od 15 do 20 osób, w tym od 3 do 5 uczniów o szczególnych potrzebach edukacyjnych.
- 15) W szczególnych przypadkach potrzeb edukacyjnych uczniów z upośledzeniem lekkim ze sprzężoną niepełnosprawnością za zgodą organu prowadzącego szkołę liczba uczniów w klasie integracyjnej może być mniejsza niż 15
- 16) W oddziałach integracyjnych zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne
- 17) Podział uczniów na grupy jest zgodny z rozporządzeniem MEN i uzależniony od możliwości finansowych organu prowadzącego szkołę. Dotyczy on zajęć wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, to jest:
 - a) wychowania fizycznego
 - b) Zajęć komputerowych
 - c) języków obcych
- 18) Za zgodą organu prowadzącego szkołę i w zależności od możliwości finansowych mogą być prowadzone odpłatne koła zainteresowań na terenie szkoły.
- 19) Na wniosek nauczyciela mogą odbywać się prowadzone społecznie zajęcia kół zainteresowań. Deklarację prowadzenia koła zainteresowań nauczyciel zgłasza dyrektorowi szkoły, przedstawiając plan pracy i ustalając termin zajęć. Dokumentacją potwierdzającą prowadzenie koła zainteresowań jest dziennik zajęć
- 20) Organizację stałych, obowiązkowych oraz nadobowiązkowych zajęć określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy. Tygodniowy rozkład zajęć w kl. I – III ustala nauczyciel dysponując czasem przydzielonym na poszczególne zajęcia.
- 21) W klasach I –III liczba uczniów może zwiększyć się o jednego lub dwóch uczniów jeśli uczeń został przyjęty z urzędu w trakcie roku szkolnego

22) W klasach I – III w przypadku przyjęcia 26 i kolejnych uczniów po rozpoczęciu zajęć w danym roku szkolnym istnieje możliwość podziału oddziałów

2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym

- 1) Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, zaś przerwa obiadowa 20 min. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć
- 2) W nauczaniu zintegrowanym nauczyciel decyduje o sposobie i czasie trwania przerw między poszczególnymi blokami zajęć
- 3) W szkole prowadzi się zajęcia z wychowania do życia w rodzinie. Deklarację uczestnictwa dziecka w tych zajęciach rodzice składają na piśmie u wychowawcy klasy.
- 4) Decyzję o nieuczęszczaniu dziecka na lekcję religii rodzice składają na piśmie u wychowawcy klasy. Uczniom tym szkoła zapewnia opiekę w czasie lekcji religii w formie zajęć świetlicowych.
3. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i organem prowadzącym szkołę ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć np. wyrównawczych, wspierających rozwój ucznia, specjalistycznych, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym.
4. Uczniów mających deficyty rozwojowe i trudności w nauce kieruje się po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej na następujące zajęcia:
 - a) dydaktyczno – wyrównawcze
 - b) korekcyjno – kompensacyjne
 - c) rewalidacyjne
 - d) logopedyczne
 - e) socjoterapeutyczne
5. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego skierowania i porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły, nauczycielami – opiekunami praktyk a szkołą wyższą
6. Za zgodą dyrektora, na terenie szkoły mogą podjąć działalność stowarzyszenia lub organizacje, w szczególności harcerskie, których celem jest praca wychowawcza lub wzbogacenie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły
7. **Biblioteka szkolna**
 - 1) Biblioteka szkolna jest pracownią szkoły służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
 - 2) Do zadań biblioteki szkolnej należą:
 - a) Opracowanie regulaminu korzystania z biblioteki
 - b) Prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego zbiorów specjalnych
 - c) Określenie godzin wypożyczenia książek przy zachowaniu dostępności do biblioteki dla uczniów przed i po lekcjach

- d) Wypożyczanie książek z księgozbioru szkolnego
 - e) organizowanie konkursów czytelniczych
 - f) przedstawienie stanu czytelnictwa w poszczególnych klasach
 - g) współpraca z nauczycielami
 - h) prowadzenie edukacji medialnej i czytelniczej
 - i) zakup i oprawa książek
 - j) współpraca z innymi bibliotekami
 - k) pomoc w organizowaniu uroczystości szkolnych
- 3) Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, Radą Rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno – oświatowymi w zakresie:
- a) Organizowania konkursów szkolnych i pozaszkolnych
 - b) Wymiany doświadczeń i informacji z zastrzeżeniem zachowania zasad przetwarzania informacji i danych osobowych, w szczególności ich zabezpieczenia, co wynika z przepisów prawa i unormowań wewnętrznych
 - c) Realizacji programu dydaktyczno - wychowawczego
- 4) Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas i pracownicy szkoły
- 5) Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły
- 6) Do zadań bibliotekarza należą:
- a) Opracowanie projektu regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnicy,
 - b) Prowadzenie katalogu alfabetycznego,
 - c) Określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach,
 - d) Organizowanie konkursów czytelniczych,
 - e) Przedstawienia radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas,
 - f) Współpraca z nauczycielami w ramach realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych oraz edukacji czytelniczej i medialnej.
 - g) Gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych

8. Świetlica szkolna

- 1) Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów), organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, szkoła organizuje świetlicę. Jest ona formą opiekuńczo – wychowawczą działalności szkolnej.
- 2) W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 osób.
- 3) Naboru do świetlicy szkolnej dokonuje się w oparciu o pisemne wnioski rodziców; skład komisji rekrutacyjnej określa dyrektor szkoły.
- 4) Podstawowa dokumentacja pracy świetlicy składa się z :
 - a) dziennika zajęć dla każdej grupy
 - b) kart zgłoszeń dziecka do świetlicy
 - c) protokołów posiedzeń komisji rekrutacyjnej

- d) regulaminu pracy świetlicy
 - e) rocznego programu pracy świetlicy na bieżący rok szkolny
- 5) Środki finansowe na działalność świetlicy mogą pochodzić z budżetu szkoły, z dotacji rodziców i darowizn. Za prawidłową gospodarkę finansową świetlicy odpowiada dyrektor szkoły

9. Baza szkoły

- 1) Baza szkoły przeznaczona jest do realizacji zadań statutowych. W jej skład wchodzi:
 - a) 27 izb lekcyjnych, umożliwiających pracę na jedną zmianę
 - b) pomieszczenie biblioteczne z czytelnią
 - c) świetlica duża i świetlica mała
 - d) jadalnia z zapleczem kuchennym
 - e) salka do gimnastyki korekcyjnej z szatnią
 - f) gabinety dyrektora i wicedyrektora szkoły
 - g) sekretariat
 - h) gabinety administracyjne dla księgowości, kadr i kierownika administracyjno – gospodarczego
 - i) gabinet higieny szkolnej
 - j) gabinety pedagoga, logopedy, tyflop pedagoga
 - k) pokój socjalny dla pracowników obsługi
 - l) Portiernia
 - m) szatnie uczniowskie
 - n) pomieszczenia na magazynowanie sprzętu szkolnego
- 2) W każdej z pracowni szkolnych obowiązuje regulamin korzystania z pracowni. W pracowniach komputerowych komputery posiadają programy blokujące treści internetowe, które mogłyby mieć szkodliwy wpływ na rozwój uczniów
- 3) W godzinach 8.00 – 15.30 podczas zajęć wychowania fizycznego uczniowie mają prawo korzystać z hali sportowej należącej do Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji. Za porozumieniem z dyrektorem MOSiR możliwe jest także korzystanie z hali w innych godzinach.
- 4) W oparciu o szkolne zaplecze kuchenne szkoła prowadzi żywienie dzieci. Formą żywienia jest ciepły posiłek dostarczany na zasadach katering. Korzystają z niego uczniowie objęci pomocą MOPS oraz wszyscy zainteresowani uczniowie, dla których rodzice wykupili posiłek. Dzieci z klas I – III korzystają z ciepłego napoju [spożywanego w jadalni](#) pod opieką wychowawcy.

10. Rodzice

- 1) Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, profilaktyki i opieki nad uczniami. Rodzice mają prawo do:
 - a) Znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych realizowanych w klasie i w szkole

- b) Znajomości przepisów dotyczących oceniania wewnątrzszkolnego
 - c) Uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu, a także kontroli sposobu przetwarzania danych osobowych administrowanych przez Szkołę, w szczególności wglądu do treści danych, ich modyfikacji, poprawiania oraz skorzystania z innych uprawnień wynikających z Ustawy o ochronie danych osobowych
 - d) Uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci
 - e) Wyrażania i przekazywania Organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkoły.
- 2) Rodzice (opiekunowie prawni) dzieci sześcioletnich są zobowiązani do ich osobistego przyprowadzania i odbioru dziecka ze szkoły. Wychowawca może powierzyć dziecko innej osobie dorosłej wyłącznie w przypadku uzyskania pisemnego upoważnienia od rodziców lub opiekunów prawnych.
- 3) W celu dobrego współdziałania rodziców oraz nauczycieli i wychowawców organizuje się w szkole-zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora szkoły - spotkania nauczycieli z rodzicami zwanymi zebraniem ogólnym lub dniem otwartym, podczas których rodzice mają prawo do:
- a) wyrażania i przekazywania dyrektorowi szkoły opinii na temat pracy szkoły;
 - b) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno wychowawczymi w danej klasie i szkole oraz z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - c) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - d) uzyskiwania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - e) uzyskiwania informacji oraz porad od pedagoga, psychologa, logopedy, terapeuty pedagogicznego.
- 4) Wszyscy nauczyciele i wychowawcy zobowiązani są do uczestniczenia w dniach otwartych - tzw. spotkaniach indywidualnych, a wychowawcy klas do zorganizowania dodatkowo zebrań z rodzicami zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora szkoły.

11. Bezpieczeństwo w szkole

- 1) Dzieci przychodzą do szkoły na 15 minut przed dzwonkiem na lekcje. Dzieci, których rodzice nie mogą zapewnić opieki, zapisane są do świetlicy szkolnej. Za bezpieczeństwo dzieci w świetlicy odpowiadają wychowawcy świetlicy.
- 2) Za bezpieczeństwo dzieci przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i w czasie przerwy odpowiada nauczyciel dyżurny zgodnie z harmonogramem.

- 3) Dyżur przed lekcjami rozpoczyna się o godz. 7.45
- 4) Nauczyciela mającego dyżur, nieobecnego w szkole, zastępuje nauczyciel zgodnie z księgą zastępstw.
- 5) Za bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych, dodatkowych, nadobowiązkowych, zawodów sportowych, wycieczek, dyskotek, itp. odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia lub wychowawca
- 6) Każde zajęcia rozpoczynają się od sprawdzenia listy obecności i ustalenia przyczyny nieobecności ucznia
- 7) W pierwszym dniu zajęć w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów z bezpiecznym zachowaniem w szkole i poza nią. O zasadach tych należy przypominać podczas całego roku, zwłaszcza przy okazji wycieczek, ferii, itp.
- 8) W każdej sali i pracowni, w widocznym miejscu, znajduje się regulamin bezpiecznego zachowania i postępowania, z którym zapoznaje się uczniów na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym
- 9) W salach i na boiskach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego. Prowadzący zajęcia zapoznaje osoby biorące w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach
- 10) Niesprawny sprzęt, zagrażający bezpieczeństwu, zabezpiecza nauczyciel i zawiadamia dyrektora.
- 11) Wyjazdy i wyjścia na wycieczki odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami. Kierowników obowiązuje każdorazowo:
 - a) wypełnienie karty wycieczki,
 - b) zawiadomienie rodziców o programie, terminie i godzinie wyjazdu i powrotu,
 - c) sprawdzenie listy obecności,
 - d) zapoznanie uczestników z regulaminem,
 - e) dokonanie stosownych wpisów w dzienniku,
- 12) Uczeń, który z różnych przyczyn nie bierze udziału w wycieczce, uczestniczy w lekcjach w klasie wskazanej przez wychowawcę.
- 13) Uczeń może być zwolniony z zajęć wyłącznie na pisemną prośbę rodzica dostarczoną nauczycielowi.
- 14) Uczeń, który zachorował może udać się do domu wyłącznie pod opieką rodziców lub opiekunów.
- 15) W przypadku nieobecności nauczyciela klasa może zostać zwolniona z zajęć gdy dzień wcześniej została o tym poinformowana a wiadomość uczniowie przekazali rodzicom. Uczniowie, którym rodzice nie mogą zapewnić w tym czasie opieki w domu, pozostają w szkole pod opieką wychowawców świetlicy
- 16) Uczącym się pływać i kąpiącym się uczniom zapewnić należy stały nadzór ratownika i ustawiczny nadzór opiekuna ze strony szkoły.
- 17) Nauczyciel po ostatniej lekcji w danej klasie I - III ma obowiązek odprowadzenia uczniów do szatni i przypilnowania porządku podczas ubierania Nauczyciel po

ostatniej lekcji w danej klasie ma obowiązek odprowadzenia dzieci do szatni i przypilnowania porządku podczas ubierania się. Dzieci pozostające w świetlicy odprowadzane są tam przez nauczyciela prowadzącego ostatnią lekcję. Wychowawcy klas 1 – 3 sprawdzają, czy wszystkie dzieci zostały odebrane zgodnie z oświadczeniami rodziców

- 18) Wychowawcy klas 1 – 3 sprawdzają, czy wszystkie dzieci zostały odebrane zgodnie z oświadczeniami rodziców.
- 19) Jeżeli pomieszczenie lub wyposażenie służące do prowadzenia zajęć stwarzają zagrożenie dla bezpieczeństwa, nie dopuszcza się wówczas do rozpoczęcia zajęć. Jeśli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się podczas zajęć, nauczyciel niezwłocznie przerywa je i wyprowadza uczniów z zagrożonych miejsc.
- 20) Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, a w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.
- 21) Pokój nauczycielski, sekretariat, pokój nauczyciela wychowania fizycznego wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
- 22) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dzieci pozostających na boiskach szkolnych po zakończonych zajęciach lekcyjnych.

Rozdział VII: NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 7

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele i pracownicy administracyjno – obsługowi szkoły
2. Nauczyciele podczas pełnienia obowiązków służbowych lub w związku z ich pełnieniem korzystają z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych. Oznacza to, że określone czyny zabronione popełnione na szkodę nauczyciela będą ścigane z urzędu a nie z oskarżenia prywatnego.
3. Nauczyciele szkoły corocznie otrzymują na piśmie przygotowany przez dyrektora szkoły zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowniczych. Potwierdzeniem zapoznania się z jego treścią jest złożenie podpisu pod informacją.
4. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy
5. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi: woźny, sprzątaczką, konserwator, pomoc kuchenna. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor szkoły. Dokument ten stanowi załącznik umowy o pracę.
6. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi administracyjnej: specjalista ds. kadrowych, główny księgowy, kierownik administracyjno – gospodarczy, sekretarz szkoły. Zakres czynności opracowuje dyrektor szkoły
7. Nauczyciele prowadzący pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą są odpowiedzialni za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo uczniów powierzonych ich opiece
8. Do obowiązków nauczycieli należy:
 - 1) stała kontrola miejsca pracy pod względem bezpieczeństwa i higieny

- 2) uczestnictwo w szkoleniach bhp organizowanych przez zakład pracy
- 3) znajomość aktualnego stanu prawnego w oświacie
- 4) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny
- 5) kontrolowanie na każdej lekcji obecności uczniów
- 6) pełnienie dyżurów
- 7) prawidłowa organizacja procesu dydaktyczno – wychowawczego w tym tworzenie planów wynikowych lub rozkładów oraz planów pracy wychowawcy klasy
- 8) dbałość o poprawność językową uczniów
- 9) bezstronność i obiektywność oceniania uczniów
- 10) doskonalenie umiejętności dydaktycznych, wiedzy merytorycznej, aktywne uczestnictwo w radach szkoleniowych
- 11) wspomaganie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań poprzez prowadzenie różnorodnych form zajęć pozalekcyjnych
- 12) przekazywanie uczniom informacji zwrotnej dotyczącej mocnych stron oraz tego co powinien poprawić oraz ustalenia dalszego kierunku współpracy z uczniem.

9. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły:

- 1) Wychowawcze
- 2) Przedmiotowe
- 3) problemowo - zadaniowe
- 4) nauczycieli uczących w danym oddziale

10. Pracą zespołu kieruje przewodniczący zespołu powołany przez dyrektora

11. Do zadań zespołu należy m.in.:

- 1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji
- 2) opracowanie kryteriów oceniania
- 3) modyfikacja programów, opiniowanie projektów innowacji pedagogicznych
- 4) ustalanie zestawu testów sprawdzających
- 5) uzgodnienie terminów prac kontrolnych obejmujących wybrane partie materiału
- 6) ustalenie tematyki i terminów spotkań z rodzicami oraz uczestnictwo w zebraniach
- 7) wnioskowanie i opiniowanie w sprawach pomocy socjalnej uczniów
- 8) typowanie do kar i nagród uczniów z danego oddziału
- 9) diagnozowanie przyczyn i określenie metod przeciwstawienia się niedostosowaniu uczniów
- 10) wypracowanie wniosków służących ewaluacji programów: wychowawczego, edukacyjnego i opiekuńczego
- 11) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym

12. Wychowawca klasy

- 1) Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą
- 2) Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazanym jest, aby wychowawca opiekował się zespołem uczniowskim przez cały cykl edukacyjny.

- 3) Zmiana wychowawcy może nastąpić na umotywowany wniosek uczniów danej klasy, Rady Rodziców klasy lub samego wychowawcy
- 4) Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój uczniów
 - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych
 - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespołach uczniowskich
- 5) Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, winien:
 - a) zdiagnozować warunki życia i nauki ucznia
 - b) opracować wspólnie z rodzicami plan wychowawczy uwzględniający wychowanie prorodzinne
 - c) utrzymywać stały kontakt z nauczycielami uczącymi w danej klasie w celu koordynacji działań wychowawczych
 - d) współpracować z rodzicami i Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną włączając ich do rozwiązania problemów wychowawczych.
 - e) kształtować właściwe stosunki między uczniami oparte na wzajemnej tolerancji i poszanowaniu godności ludzkiej
 - f) korzystać z pomocy psychologa, Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, nauczycieli – doradców, wizytatorów KO, dyrektora szkoły
 - g) każdy nauczyciel – wychowawca winien określić formy współpracy z rodzicami akceptowane przez nich, takie, jak:
 - wizyty w domach uczniów
 - rozmowy indywidualne
 - komunikacja z nauczycielami innych przedmiotów
 - h) powiadomić rodziców ucznia o przewidywanej śródrocznej, końcoworocznej ocenie niedostatecznej na miesiąc przed zakończeniem półrocza
 - i) prowadzić określoną przepisami dokumentację pracy dydaktycznej i wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa i inne)
 - j) przestrzegać zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania

13. Wicedyrektor szkoły

1. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze

Rozdział VIII: ***UCZNIOWIE SZKOŁY***

§ 8

1. Do szkoły z urzędu przyjmowane są dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły
2. Realizacja obowiązku szkolnego odbywa się zgodnie z aktualnymi przepisami

3. Zasady naboru do szkoły określone są w Regulaminie naboru ustalonym w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę
4. Kontrolę nad realizacją obowiązku szkolnego sprawuje dyrektor szkoły
5. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności
 - 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej – zgodnie z odrębnymi przepisami
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym
 - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeżeli nie narusza to dobra innych osób
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce
 - 8) pomocy w przypadku trudności w nauce
 - 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego
 - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki szkolnej podczas zajęć pozalekcyjnych
 - 11) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole
 - 12) nietykalności osobistej
 - 13) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach szkolnych
 - 14) dostępu do bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych.
6. Uczeń ma prawo i obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły a zwłaszcza:
 - 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły
 - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły
 - 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój
 - 4) dbania o wspólne dobro i ład oraz porządek w szkole
 - 5) dbania o honor i tradycję szkoły
 - 6) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego oraz przestrzegania regulaminu szkolnego
 - 7) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym poprzez formy akceptowane społecznie
7. Zasady właściwego zachowania uczniów wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły i innych uczniów:
 - 1) Uprzejme zachowanie wobec wszystkich pracowników szkoły oraz osób dorosłych

- 2) Właściwa postawa podczas rozmowy z osobą dorosłą
 - 3) Zachowanie dystansu i szacunku wobec nauczycieli
 - 4) Stosowanie zwrotów grzecznościowych: dzień dobry, do widzenia, proszę, dziękuję, przepraszam
 - 5) Punktualne przybywanie do szkoły. W razie notorycznych spóźnień wychowawca kontaktuje się z rodzicem, który wyjaśnia i usprawiedliwia spóźnienia
 - 6) Właściwa kultura rozmowy z nauczycielem – nie należy podnosić głosu czy przekrzykiwać nauczyciela
 - 7) Używanie zwrotu pan, pani mówiąc do i o nauczycielach
 - 8) Ustawianie się po dzwonku na lekcje przy klasie
 - 9) Zakaz używania wulgaryzmów
 - 10) Zakaz jedzenia na lekcji
8. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych
- 1) W szkole obowiązuje całkowity zakaz korzystania z urządzeń elektronicznych typu MP3, MP4, iPod itp.
 - 2) Dopuszcza się przynoszenie do szkoły telefonów komórkowych za pisemną zgodą rodziców, przechowywaną w dokumentacji wychowawcy klasy. Uczniów tych obowiązują zasady określone poniżej.
 - 3) Zakaz używania telefonów komórkowych podczas zajęć edukacyjnych (aparaty powinny być wyłączone i schowane)
 - 4) Poza zajęciami edukacyjnymi (przerwa, czas przed i po zajęciach) telefon może być używany w trybie „milczy”
 - 5) Gdy zaistnieje sytuacja konieczna uczeń korzysta z telefonu komórkowego na przerwie w obecności nauczyciela lub może skorzystać z aparatu telefonicznego przy portierni
 - 6) Zakaz nagrywania dźwięku i obrazu za pomocą komórki
 - 7) W przypadku naruszenia w/w zasad komórka zostaje przekazana do depozytu w sekretariacie szkoły i odebrana przez rodzica.
9. Zasady udziału uczniów w zajęciach edukacyjnych
- 1) Systematyczne i aktywne uczestnictwo w zajęciach edukacyjnych
 - 2) Uczestnictwo w uroczystościach szkolnych podkreślone odświętnym strojem szkolnym, na który składają się:
 - a) dla dziewcząt: biała bluzka z tarczą szkolną przytwierdzoną na lewej piersi i ciemna spódnica (czarna lub granatowa)
 - b) dla chłopców: biała koszula z tarczą szkolną przytwierdzoną na lewej piersi i ciemne spodnie (czarne lub granatowe)
 - 3) Uczęszczanie na zajęcia edukacyjne zgodnie z obowiązującym w szkole planem lekcji
 - 4) Przestrzeganie zasad kultury i szacunku wobec kolegów i nauczycieli zgodnie z warunkami określonymi w kontraktach przedmiotowych, przedstawionych uczniom i rodzicom przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów. Treść tych kontraktów

zawarta jest w Przedmiotowym Systemie Oceniania, stanowiącym część Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania

- 5) Uczeń zwolniony z ćwiczeń na wychowaniu fizycznym jest obecny na zajęciach zgodnie z planem lekcji
- 6) Uczestnictwo w lekcjach religii odbywa się na podstawie pisemnej deklaracji rodziców. Uczniowie nie uczęszczający na religię przebywają w trakcie zajęć w świetlicy szkolnej.
- 7) Systematyczne i rzetelne przygotowanie do zajęć edukacyjnych:
 - a) odrabianie zadanych prac domowych
 - b) przynoszenie przyborów szkolnych i pomocy wskazanych przez nauczyciela
 - c) dbałość o estetykę zeszytów i książek

10. Zasady usprawiedliwiania nieobecności ucznia:

- 1) Każda opuszczona godzina lekcyjna powinna być usprawiedliwiona. Formy usprawiedliwienia opuszczonych godzin lekcyjnych to: zwolnienie lekarskie, pisemne usprawiedliwienie rodziców, ustne osobiste usprawiedliwienie przez jednego z rodziców.
- 2) Usprawiedliwienie powinno wpłynąć najpóźniej w tydzień od ostatniego dnia nieobecności ucznia
- 3) Uczeń opuszczający szkołę zobowiązany jest do rozliczenia się z mienia szkolnego

11. Nagrody , wyróżnienia i kary dla uczniów

1) Zasady nagradzania uczniów oraz udzielania im kar określa Szkolny regulamin nagród i kar

2) Uczniowie mogą być nagradzani za:

- a) Wzorową naukę i pracę społeczną
- b) Wybitne osiągnięcia
- c) Rzetelną naukę i pracę społeczną
- d) Dzielność i odwagę

3) Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej

4) Ustala się następujące rodzaje nagród:

- a) pochwała przez wychowawcę na forum klasy
- b) pochwała dyrektora na forum klasy lub na forum szkoły
- c) list gratulacyjny
- d) za wyniki w nauce i zachowanie w trakcie całego roku szkolnego przyznawane są nagrody ~~rzeczowe~~ według Regulaminu przyznawania nagród w Szkole Podstawowej nr 3 w Słupcy

e) wpis do Kroniki Szkoły lub Kroniki Patrona

e) umieszczenie pochwały na szkolnej stronie internetowej

5) Ustala się następujące rodzaje kar:

- a) upomnienie lub nagana: wychowawcy, dyrektora
- b) nagana publiczna wobec uczniów

- c) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz
- d) przeniesienie do równoległej klasy w swojej szkole
- e) przeniesienie do innej szkoły po zasięgnięciu opinii rodziców, uczniów, psychologa, za zgodą kuratora oświaty
- f) usunięcie ze szkoły jeżeli uczeń nie podlega obowiązkowi szkolnemu
- g) w przypadku zniszczenia mienia szkoły przez ucznia rodzice ponoszą odpowiedzialność finansową za poniesione straty
- h) wykonywanie prac społecznych na rzecz szkoły
- i) zakaz uczestnictwa w wycieczce klasowej
- j) niewłaściwe zachowanie na wycieczce szkolnej skutkuje wezwaniem rodziców do przyjazdu po ucznia na własny koszt i zabranieniem go do domu bez możliwości zwrotu kosztów wycieczki

§ 9

1. Hymn państwowy śpiewany jest przez uczniów na uroczystościach: rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, ślubowania klas I, obchodów świąt państwowych
2. Flaga państwowa jest wywieszana w określonych miejscach z okazji świąt państwowych i uroczystości szkolnych
3. Sztandar szkoły jest obecny na wszystkich uroczystościach szkolnych i państwowych
4. Poczta sztandarowa wybierany jest przez Radę Pedagogiczną. Tworzą go uczniowie o wzorowej lub bardzo dobrej ocenie z zachowania oraz cieszący się nienaganną opinią społeczności szkolnej. Opiekę nad pocztą sztandarową dyrektor szkoły powierza dwóm nauczycielom. Towarzyszą oni pocztowi sztandarowemu podczas wszystkich uroczystości. Poczta sztandarowa wybierany jest na okres jednego roku.
5. Godło państwowe umieszczane jest na budynku szkoły i w pomieszczeniach dydaktycznych
6. Dokumentacja pracy pedagogicznej może być prowadzona w formie e – dziennika
7. Na dokumentację pedagogiczną składają się:
 - 1) dzienniki lekcyjne
 - 2) dzienniki zajęć pozalekcyjnych
 - 3) dziennik pracy pedagoga
 - 4) dziennik pracy świetlicy szkolnej
 - 5) dziennik pracy biblioteki
 - 6) arkusze ocen
 - 7) indywidualne programy edukacyjne
 - 8) wynikowe plany dydaktyczne
8. Dokumentacja pedagogiczna przechowywana jest w sekretariacie szkoły i archiwizowana zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Dokumentacja świadcząca o dorobku dydaktyczno - wychowawczym szkoły gromadzona jest w kronikach szkolnych, na nośnikach multimedialnych, w postaci dyplomów, listów gratulacyjnych i przechowywana w sekretariacie lub bibliotece szkolnej.

Rozdział IX :
ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO
§ 10

1. Przedmiot oceniania, ogólne zasady oceniania, jego cele oraz zakres
 - 1) Ocenianiu podlegają:
 - a) Osiągnięcia edukacyjne ucznia
 - b) Zachowanie ucznia
 - 2) Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
 - 3) Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
 - 4) Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
 - 5) Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie
 - b) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu
 - d) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz o specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej
 - 6) Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania
 - c) ocenianie bieżące oraz ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych według skali, o której mowa w §10 ust.1 zgodnie z kryteriami ogólnymi określonymi w Załączniku Nr 1;
 - d) ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania według skali, o której mowa w §11 ust.2 zgodnie z kryteriami określonymi w Załączniku Nr 2;
 - e) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych
 - f) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

2. Jawność ocen na pierwszym etapie edukacyjnym:
 - 1) Na początku każdego roku szkolnego (we wrześniu) nauczyciele określają i podają rodzicom (prawnym opiekunom)
 - a) Szczegółowe kryteria wymagań programowych na poszczególne poziomy edukacyjne w danej klasie
 - b) Informacje o sposobach oceniania bieżącego, śródrocznego, rocznego oraz zasadach promowania
 - 2) Uczniowie i ich rodzice są informowani o ocenach bieżących w formie pisemnej w zeszytach przedmiotowych oraz w dzienniku elektronicznym
 - 3) Rodzice (prawni opiekunowie) mogą zasięgać informacji o postępach i trudnościach w nauce swoich dzieci podczas zebrań klasowych i spotkań indywidualnych
 - 4) Na śródrocznym zebraniu z rodzicami nauczyciele przekazują rodzicom (prawnym opiekunom) informacje o postępach, uzdolnieniach, trudnościach i zachowaniu ucznia w formie oceny opisowej
 - 5) Sprawdzone i ocenione prace dziecięce przechowuje się w indywidualnych teczkach ucznia do końca danego etapu edukacyjnego
3. Jawność na drugim etapie edukacyjnym
 - 1) Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych na początku każdego roku szkolnego określają na piśmie:
 - a) Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez ucznia programu nauczania
 - b) Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów
 - c) Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych
 - 2) Wychowawca klasy najpóźniej do końca września każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - a) Ustaleniach zawartych w punkcie 3.1) dotyczących uczniów jego klasy
 - b) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz wyższych niż przewidywane ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych
 - 3) Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów)
 - 4) Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku.
 - 5) Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom). Uczniowi jest ona udostępniona na zajęciach edukacyjnych natomiast rodzicom (prawnym opiekunom) na zebraniach lub indywidualnych konsultacjach, w siedzibie szkoły.
 - 6) Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom). Uczniowi jest ona udostępniona na zajęciach edukacyjnych natomiast rodzicom (prawnym opiekunom) na zebraniach lub indywidualnych konsultacjach, w siedzibie szkoły. Jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań.

Udostępnienia pracy dokonuje nauczyciel, który ją oceniał, jeśli jest to niemożliwe inny upoważniony nauczyciel lub dyrektor szkoły.

- 7) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) może zastrzec sobie wyłączność w uzyskiwaniu informacji na temat jego ocen.
 - 8) Sprawdzone i ocenione prace kontrolne są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do końca danego roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia
 - 9) O ocenach bieżących uczniowie, a za ich pośrednictwem rodzice (prawni opiekunowie) informowani są ustnie i pisemnie przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych.
 - 10) Na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) informacje o ocenach bieżących ich dzieci sporządza się na piśmie
 - 11) Rodzice (prawni opiekunowie) mogą zasięgać informacji ustnej o postępach i trudnościach w nauce swoich dzieci podczas spotkań indywidualnych odbywających się w czasie przewidzianym harmonogramem konsultacji
 - 12) Podczas spotkań z rodzicami (prawnymi opiekunami), odbywającymi się w listopadzie, styczniu i kwietniu, wychowawca klasy przekazuje im informacje o ocenach oraz frekwencji ich dzieci w formie pisemnej. Ponadto podczas tych spotkań informacje o postępach i trudnościach w nauce mogą być przekazywane w formie ustnej
 - 13) Do przekazywania informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce (w tym o jego ocenach) upoważnieni są:
 - a) wychowawca klasy
 - b) nauczyciele danych zajęć edukacyjnych w zakresie dotyczącym tych zajęć
 - c) pedagog szkolny
 - d) dyrektor lub wicedyrektor szkoły.
4. Dostosowanie wymagań edukacyjnych
- 1) Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej i innej poradni psychologiczno -pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznych, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom
 - 2) Przez specyficzne trudności w uczeniu się należy rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo-percepcyjnego.
 - 3) Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
 - 4) W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do

indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

- 5) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
 - 6) Przy ustaleniu oceny z zajęć wychowania fizycznego oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia należy brać pod uwagę również systematyczność udziału w tych zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
 - 7) Nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, który posiada opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
5. Zwolnienie ucznia z zajęć edukacyjnych
- 1) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 - 2) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”
 - 3) Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) może zwolnić ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarza wskazującej, jakich ćwiczeń uczeń nie może wykonywać oraz przez jaki okres. W tym przypadku uczeń uczestniczy w realizacji zajęć wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń. Uczeń jest przez nauczyciela oceniany i klasyfikowany. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej
6. Zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych i zachowania na pierwszym etapie edukacyjnym
- 1) Na początku pierwszego etapu edukacyjnego nauczyciel dokonuje wstępnej diagnozy poziomu wiadomości i umiejętności ucznia i odnotowuje jej wyniki wg ustalonych zasad. Uczeń otrzymuje oceny bieżące i klasyfikacyjne: śródroczne, roczne i końcowe.
 - 2) W klasach 1-3 opanowanie wiedzy i umiejętności określonych w programie nauczania ocenia się za pomocą:
 - a) Ocen bieżących
 - b) ocen klasyfikacyjnych rocznych opisowych sporządzonych przy użyciu programu komputerowego Vulcan „Ocena opisowa dla nauczania zintegrowanego w szkole podstawowej”
 - 3) Oceny bieżące przybierają postać ocen mających zapis cyfrowy w skali od 1 do 6

Oznaczenie cyfrowe w dzienniku lekcyjnym	Ocena opisowa	skrót
6	celujący	cel
5	bardzo dobry	bdb
4	dobry	db
3	dostateczny	dst
2	dopuszczający	dop
1	niedostateczny	ndst

- 4) Dopuszcza się stawianie znaków „+” i „-” przy cyfrowej ocenie bieżącej z wyjątkiem „+” przy ocenie „celujący” i „-” przy ocenie „niedostateczny”
- 5) Oceny umieszczane są w dzienniku szkolnym, dzienniku elektronicznym oraz w zeszytcie ucznia
- 6) Wybrane formy sprawdzania wiedzy i umiejętności są oceniane z wykorzystaniem zasad oceniania kształtującego i oceniania przedmiotowego
- 7) W ocenianiu bieżącym nauczyciel informuje ucznia - ustnie lub pisemnie – co uczeń robi dobrze, co i jak trzeba poprawić i jak uczeń powinien uczyć się dalej
- 8) Oceny są jawne i uzasadnione przez nauczyciela, znajdują się w dzienniku elektronicznym lub w zeszytcie. Ocena w zeszytcie podpisuje rodzic
- 9) Ocena śródroczna i roczna jest wynikiem wszystkich ocen cząstkowych i wyrażana jest stopniem. Oceny te nie są średnią arytmetyczną z uzyskanych ocen cząstkowych
- 10) W szkole stosuje się trzystopniową wagę ocen od 1 do 3: sprawdziany, testy – waga 3, kartkówka odpowiedź ustna – waga 2, pozostałe formy - waga 1
- 11) Ocena zachowania ucznia klas I – III jest oceną opisową.
- 12) Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - f) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią,
 - g) okazywanie szacunku innym osobom.
- 13) Ustala się następujące środki zaradcze:
 - a) rozmowa z uczniem,
 - b) upomnienia wobec klasy
 - c) rozmowa z uczniem w obecności rodzica
 - d) rozmowa z uczniem w obecności pedagoga szkolnego
 - e) rozmowa z uczniem w obecności dyrektora,
 - f) rozmowa z uczniem i jego rodzicami w obecności dyrektora szkoły
 - g) Środki zaradcze podejmuje wychowawca, w sytuacji, gdy uczeń swoim

zachowaniem narusza normy przyjęte w szkole i regulamin szkolny

- 14) Podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych w I semestrze klas 1-3 jest ocena opisowa uwzględniająca zachowanie, wiedzę i umiejętności ucznia, jest ona załącznikiem do arkusza ocen ucznia
 - 15) Procedury postępowania w sytuacjach zagrożenia oraz trudnych wychowawczo stanowią osobny dokument stanowiący załącznik do WSO.
7. Zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych i zachowania na drugim etapie edukacyjnym
- 1) Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy czwartej ustala się w stopniach według następującej skali:
Celujący (cel) – 6
Bardzo dobry (bdb) – 5
Dobry (db) – 4
Dostateczny (dst) – 3
Dopuszczający (dop) – 2
Niedostateczny (ndst) – 1
 - 2) Skalę ocen określoną w ust.1 nauczyciel może rozszerzyć poprzez dodanie do oceny bardzo dobrej, dobrej, dostatecznej i dopuszczającej znaków „+” i „-”, w przypadku wystawiania ocen bieżących i klasyfikacyjnych śródrocznych
 - 3) Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
 - 4) Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Kryteria wymagań na poszczególne oceny:
- 1) Ocena celująca (6) – wiedza i umiejętności wykraczające
 - a) Wiedza ucznia:
 - Posiada wiedzę wykraczającą znacznie poza zakres materiału programowego.
 - Dodatkowa wiedza wynika z samodzielnych poszukiwań i przemyśleń.
 - b) Umiejętności i aktywność ucznia:
 - Swobodnie posługuje się językiem przedmiotu.
 - Potrafi swobodnie korzystać ze wszystkich dostępnych źródeł informacji, samodzielnie zdobywając potrzebne informacje.
 - Systematycznie wzbogaca swoją wiedzę.
 - odnosi sukcesy w konkursach, w których wymagana jest wiedza i umiejętności z nauczanego przedmiotu,
 - jest autorem samodzielnie wykonanej pracy o dużych wartościach poznawczych i dydaktycznych.
 - Samodzielnie wskazuje przyczyny zjawisk lub procesów i wyjaśnia ich znaczenie
 - Samodzielnie inicjuje rozwiązania konkretnych problemów zarówno w czasie lekcji jak i poza nią
 - Opisuje zależności przyczynowo-skutkowe.
 - Wyraża samodzielny, obiektywny stosunek do omawianych zagadnień
 - Potrafi udowodnić swoje zdanie używając odpowiedniej argumentacji, będącej skutkiem nabytej wiedzy
 - Potrafi łączyć wiedzę z kilku przedmiotów przy rozwiązywaniu zadań i problemów w nowych sytuacjach.

- Wykazuje bardzo dużą aktywność podczas pracy na lekcji.
- 2) Ocena bardzo dobra (5) – wiedza i umiejętności pełne
- a) Wiedza ucznia:
- Opanował całość materiału przewidzianego w programie nauczania.
 - Posiada wiedzę pozwalającą na samodzielne jej wykorzystanie w nowych sytuacjach.
- b) Umiejętności i aktywność ucznia:
- Stosuje język przedmiotu.
 - Sprawnie korzysta ze wszystkich źródeł informacji wskazanych przez nauczyciela, a także korzystając z jego wskazówek potrafi dotrzeć do innych źródeł.
 - Bierze udział w konkursach wymagających dodatkowej wiedzy i umiejętności z nauczanego przedmiotu
 - Samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania postawione przez nauczyciela posługując się nabytymi umiejętnościami.
 - Potrafi poprawnie rozumować w kategoriach przyczynowo - skutkowych, wykorzystując wiedzę przewidzianą w programie.
 - Rozwiązuje problemy i zadania dodatkowo stawiane przez nauczyciela.
 - Potrafi łączyć wiedzę z kilku przedmiotów przy rozwiązywaniu typowych zadań
 - Wykazuje się szczególnie aktywną postawą w czasie pracy na lekcji.
- 3) Ocena dobra (4) - Wiedza i umiejętności rozszerzone
- a) Wiedza ucznia:
- Uczeń opanował zdecydowaną większość materiału programowego, pozwalającą zrozumieć istotne relacje między elementami wiedzy z danych zaj. edukacyjnych.
 - Zna definicje, fakty i pojęcia.
- b) Umiejętności i aktywność ucznia:
- Często używa terminów typowych dla danego przedmiotu
 - Potrafi korzystać ze wszystkich poznanych w czasie lekcji źródeł informacji; szczególnie dotyczy to podręcznika danego przedmiotu nauczania.
 - Umie samodzielnie rozwiązywać typowe zadania, a trudniejsze wykonuje pod kierunkiem nauczyciela.
 - Poprawnie rozumuje w kategoriach przyczynowo - skutkowych.
 - Rozumie najistotniejsze procesy i zjawiska objęte programem nauczania.
 - Przy pomocy nauczyciela wyciąga wnioski na podstawie obserwacji.
 - Stosuje zdobyte wiadomości do rozwiązywania typowych zadań lub problemów.
 - Bierze udział w niektórych konkursach przedmiotowych na etapie szkolnym
 - Rozwiązuje zadania dodatkowe o niewielkim stopniu trudności.
 - Jest aktywny w czasie zajęć lekcyjnych.
- 4) Ocena dostateczna (3) – wiedza i umiejętności podstawowe
- a) Wiedza ucznia:
- Opanował materiał nauczania w stopniu zadowalającym.
 - Zna podstawowe fakty, definicje i pojęcia pozwalające mu na zrozumienie najważniejszych zagadnień.
- b) Umiejętności i aktywność ucznia:
- Potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł informacji, w tym głównie z własnego podręcznika
 - Potrafi wykonać proste zadania.
 - Potrafi samodzielnie zauważyć niektóre prawidłowości w obserwacji zdarzeń czy procesów

- Wyrywkowo stosuje wiedzę w typowych sytuacjach.
 - Wykazuje się zadowalającą aktywnością podczas pracy na lekcji.
- 5) Ocena dopuszczająca (2) - wiedza i umiejętności konieczne
- a) Wiedza ucznia
 - Posiada poważne braki w wiedzy; nie przekreślają one jednak możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danych zajęć edukacyjnych w ciągu dalszej nauki.
 - b) Umiejętności i aktywność ucznia:
 - Z pomocą nauczyciela potrafi wykonać proste polecenia, wymagające zastosowania podstawowych umiejętności
 - Wykazuje minimalne zainteresowanie przeprowadzanymi zajęciami.
 - Korzysta z podręcznika, ściśle wg wskazań nauczyciela, nie wskazuje w tym zakresie działań z własnej inicjatywy.
 - Posiadane umiejętności umożliwiają edukację na następnym poziomie nauczania
 - Nie wykazuje aktywności podczas zajęć lekcyjnych.
- 6) Ocena niedostateczna (1) – wiedza i umiejętności niewystarczające
- a) Wiedza ucznia:
 - Posiada duże braki wiedzy.
 - Nie rokuje nadziei na ich usunięcie, nawet przy pomocy nauczyciela.
 - b) Umiejętności i aktywność ucznia:
 - Nie potrafi wykonać prostych poleceń, wymagających zastosowania podstawowych umiejętności nawet przy pomocy nauczyciela.
 - Braki uniemożliwiają edukację na następnym poziomie nauczania.
 - Nie bierze udziału w pracy na lekcji mimo zachęty ze strony nauczyciela.
9. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
- 1) Śródroczną oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy czwartej, ustala się według następującej skali:
 - Wzorowe (wz)
 - Bardzo dobre (bdb)
 - Dobre (db)
 - Poprawne (popr.)
 - Nieodpowiednie (ndp)
 - Naganne (ng)
 - 2) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
 - 3) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
10. Procedury postępowania w sytuacjach zagrożenia oraz trudnych wychowawczo stanowią osobny dokument
11. Na tydzień przed terminem klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej wychowawca klasy proponuje naganne oceny zachowania i zasięga na ten temat najpierw ustnej opinii uczniów tej klasy, a następnie pisemnej opinii nauczycieli uczących w danej klasie. Opinie te wraz z pisemnym uzasadnieniem oceny nagannej wychowawca klasy

- przekazuje podczas klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej do protokołu tego posiedzenia.
12. Na tydzień przed terminem klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej wychowawca klasy proponuje oceny zachowania wyższe niż naganna uwzględniając: kryteria oceny zachowania, samoocenę ucznia, opinię uczniów z tej klasy, pisemną opinię nauczycieli uczących w danej klasie (tabelka w e -dzienniku).
 13. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych
 - 2) Promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły
 14. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez np.:
 - 1) indywidualne ustalenie sposobu, zakresu i terminów poprawy uzyskanych ocen;
 - 2) umożliwienie udziału w zajęciach wyrównawczych, logopedycznych, terapii pedagogicznej, rewalidacji i konsultacji indywidualnych;
 - 3) zlecenie prostych dodatkowych zadań, umożliwiających poprawienie ocen;
 - 4) udzielenie pomocy w zaplanowaniu własnego uczenia się, podzieleniu materiału do uzupełnienia na części i inne.
 15. Oceny bieżące powinny być wystawiane systematycznie za różne, zależne od specyfiki przedmiotu formy aktywności ucznia. Nauczyciel powinien stosować różnorodne metody sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia.
 16. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne określa obowiązujące zasady poprawiania ocen bieżących, a następnie informuje o nich uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów).
 17. Poprawienie oceny bieżącej nie może powodować likwidacji oceny poprawionej
 18. Oceny bieżące nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym, tabeli ocen w zeszyte uczniowskim. Oceny klasyfikacyjne śródroczne zapisywane są w e - dzienniku, natomiast roczne w e- dzienniku i arkuszu ocen ucznia.
 19. Niektóre przedmioty (np. dodatkowe lub nadobowiązkowe, ścieżki edukacyjne realizowane w postaci oddzielnych modułów) mogą być zaliczane przez frekwencję ucznia na tych zajęciach i zapis w dokumentacji przebiegu nauczania „uczestniczył(a)”.
 20. Rozróżnia się następujące kategorie pisemnego sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:
 - 1) praca klasowa (test, sprawdzian, wypracowanie) obejmująca materiał większy niż trzy jednostki lekcyjne. Uczeń ma prawo znać jej termin z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, w ciągu jednego tygodnia uczeń nie może mieć więcej niż trzy takie prace, a w ciągu jednego dnia nie więcej niż jedną. W przypadku przełożenia pracy klasowej na prośbę uczniów liczba prac klasowych w tygodniu może być większa
 - 2) kartkówka - krótki sprawdzian obejmujący zakres materiału z nie więcej niż trzech ostatnich lekcji może odbywać się na każdej lekcji bez zapowiadania.
 21. Wszystkie pisemne formy sprawdzania wiedzy powinny być poprawione, ocenione i omówione w terminie do 14 dni od ich napisania przez uczniów.
 - 1) Uczeń zapoznaje się z pracą w trakcie lekcji, na której prace są oddawane
 - 2) Rodzice mają możliwość wglądu do prac w każdej chwili u nauczyciela prowadzącego przedmiot. Mogą też skopiować pracę na terenie szkoły
 - 3) Nauczyciel powinien przechowywać pisemne prace uczniów do końca roku szkolnego tj. do 31 sierpnia
 22. W pierwszym tygodniu po feriach nauczyciele nie przeprowadzają prac klasowych.
 23. Jeżeli praca pisemna jest oceniana wg ustalonej punktacji, to ocena wynika z następującej skali:

- | | | | | | | |
|----|------|-----|------|----------------------------|----------------------------|----------------|
| 1) | 0 | do | 34 % | maksymalnej liczby punktów | ocena ndst | (1); |
| 2) | od | 35% | do | 49% | maksymalnej liczby punktów | ocena dop (2); |
| 3) | od | 50% | do | 75% | maksymalnej liczby punktów | ocena dst (3); |
| 4) | od | 76% | do | 90% | maksymalnej liczby punktów | ocena db (4); |
| 5) | od | 91% | do | 99% | maksymalnej liczby punktów | ocena bdb (5); |
| 6) | 100% | | | maksymalna liczba punktów | ocena cel | (6). |

24. Uczeń nieobecny podczas pracy klasowej ma obowiązek zaliczyć materiał objęty tą pracą na zasadach uzgodnionych z nauczycielem.
25. Nauczyciel informuje uczniów na lekcji organizacyjnej o planowanych pracach pisemnych oraz o zasadach otrzymywania innych ocen niż za prace klasowe i krótkie sprawdziany (odpowiedzi ustne, zeszyt przedmiotowy, prace domowe, aktywność na lekcjach i inne).
26. Nauczyciel języka polskiego jest zobowiązany do przeprowadzenia w ciągu jednego semestru co najmniej dwóch prac klasowych literackich oraz jednego sprawdzianu językowego lub dyktanda.
27. Na ocenę wiadomości z prac pisemnych (oprócz języka polskiego i innych języków nauczanych w szkole) nie mogą mieć wpływu błędy ortograficzne, stylistyczne, gramatyczne czy charakter pisma. Jednak obowiązkiem każdego nauczyciela jest zwrócenie uwagi na te błędy i ich poprawianie.
28. Na okres przerw świątecznych i ferii zimowych nie należy zadawać prac domowych.
29. Ocena śródroczna i roczna nie może stanowić średniej arytmetycznej ocen bieżących.
30. Ocena uwzględnia możliwości i wkład pracy ucznia.
31. Klasyfikowanie i promowanie na pierwszym etapie edukacyjnym
- 1) W klasach 1-3 szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi („Ocena śródroczna dla klas I-III.”) Postępy uczniów monitorowane są na bieżąco i oznaczenia cyfrowe wpisywane są do dziennika elektronicznego i zeszytów przedmiotowych
 - 2) Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej
 - 3) Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
 - 4) Klasyfikacja roczna w klasach 1-3 polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
 - 5) Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach 1-3 polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
 - 6) Uczeń klasy 1-3 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I—III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

- 7) Na miesiąc przed śródrocznym (rocznym) klasyfikacyjnym plenarnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciel ma obowiązek pisemnie powiadomić rodziców o tym, że ich dziecko nie opanowało podstawowych wiadomości i umiejętności objętych programem nauczania danej klasy.
 - 8) W przypadku wystąpienia trudności z przekazaniem informacji, o których mowa w punkcie 7) za wystarczające uważa się przesłanie zawiadomienia listem poleconym na adres rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
 - 9) Na świadectwach promocyjnych w miejscu „szczególne osiągnięcia” wpisuje się:
 - a) uzyskane wysokie miejsca – nagrodzone lub honorowane zwycięskim tytułem w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty lub organizowanych na szczeblu co najmniej powiatu przez inne podmioty działające na terenie szkół
 - b) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi lub środowiska lokalnego, zwłaszcza w formie wolontariatu
32. Klasyfikowanie i promowanie na drugim etapie edukacyjnym
- 1) Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia, oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
 - 2) Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej.
 - 3) Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
 - 4) Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie ustalonym uchwałą rady pedagogicznej jako zakończenie I półrocza, na warunkach określonych w statucie szkoły.
 - 5) Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy czwartej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według przyjętej skali
 - 6) Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy czwartej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
 - 7) Na miesiąc przed śródrocznym (rocznym) klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego śródrocznych (rocznych) niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej (rocznej) nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
 - 8) Na tydzień przed śródrocznym (rocznym) klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych

- opiekunów) o przewidywanych dla niego śródrocznych (rocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej (rocznej) ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
- 9) W przypadku wystąpienia trudności z przekazaniem informacji za wystarczające uważa się przesłanie zawiadomienia listem poleconym na adres rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
33. Wnioskowanie o ustalenie wyższej niż przewidywana oceny zachowania
- 1) Uczniowie lub ich rodzice (prawni opiekunowie) mogą zwrócić się do dyrektora szkoły z pisemnym wnioskiem z uzasadnieniem o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania w terminie nie późniejszym niż 5 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
 - 2) Uczniowie lub ich rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnioskować o ocenę wyższą o jeden stopień niż ocena przewidywana z uwzględnieniem skali przyjętej w szkole
 - 3) Po stwierdzeniu zasadności wniosku, o którym mowa w punkcie 1) dyrektor szkoły wydaje stosowne polecenie wychowawcy klasy, a ten zasięga opinii na temat ponownie ustalonej oceny u nauczycieli, którzy prowadzą w danej klasie poszczególne zajęcia edukacyjne oraz pedagoga szkoły
 - 4) Wychowawca może również zasięgać ustnej opinii na temat ponownie ustalonej oceny u innych pracowników szkoły
 - 5) Zasięganie opinii, o której mowa w ust.3 odbywa się w formie zebrania nauczycieli, które zwołuje dyrektor szkoły. Z zebrania sporządza się protokół.
 - 6) W wyniku postępowania opisanego w ust. 1-4 wychowawca klasy ustala ostateczną ocenę zachowania ucznia najpóźniej w dniu poprzedzającym klasyfikacyjne posiedzenie rady pedagogicznej.
34. Wnioskowanie o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych
- 1) Uczniowie lub ich rodzice (prawni opiekunowie) mogą zwrócić się do dyrektora szkoły z pisemnym wnioskiem z uzasadnieniem o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych w terminie nie późniejszym niż 5 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
 - 2) Na polecenie dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przeprowadza sprawdzian pisemny lub testowy najpóźniej w dniu poprzedzającym klasyfikacyjne posiedzenie rady pedagogicznej, przy czym sprawdzian z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, techniki oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych
 - 3) Ustala się następujące zasady przeprowadzania sprawdzianu, o którym mowa w pkt.2)
 - a) Pytania i zadania ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne stosując poziom trudności zgodny z kryteriami oceny, o którą ubiega się uczeń
 - b) pytania i zadania egzaminacyjne obejmują materiał nauczania z okresu odpowiadającego klasyfikacji, odpowiednio:
 - drugiego półrocza, jeśli za pierwsze półrocze uczeń otrzymał ocenę równą lub wyższą od tej, o którą się ubiega,
 - całego roku szkolnego, jeśli za pierwsze półrocze uczeń otrzymał ocenę niższą od tej, o którą się ubiega.
 - c) W wyniku pomyślnego zaliczenia egzaminu sprawdzającego ustala się ocenę o jeden stopień wyższą od proponowanej przez nauczyciela przedmiotu wg skali ocen obowiązującej w szkole
 - d) Negatywny wynik egzaminu oznacza pozostawienie wystawionej przez nauczyciela oceny.

- 4) Na prośbę nauczyciela, o którym mowa w ust.2 dyrektor szkoły może wyznaczyć, jeśli istnieje taka możliwość kadrowa, do przygotowania i przeprowadzenia sprawdzianu innego nauczyciela prowadzącego w szkole zajęcia edukacyjne, których dotyczy sprawdzian
 - 5) Sprawdzian, o którym mowa w pkt.2) wraz z ustaloną oceną przechowuje się w dokumentacji szkoły wraz z arkuszem ocen ucznia.
35. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia
 36. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
 37. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem punktu 40
 38. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem §28 ust.1 i §23
- f) Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem §11

§ 11

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. W skład komisji, o której mowa w ust.2, wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

- d) pedagog,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust.3.1)b) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 5. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
 6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego
 7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust.2 pkt.1,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust.7 pkt.1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 12

1. Począwszy od klasy czwartej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej
2. Począwszy od klasy czwartej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczeń uczęszczający na zajęcia religii i na zajęcia etyki otrzymuje ocenę z każdego z tych przedmiotów, natomiast do średniej ocen uzyskanych w wyniku klasyfikacji rocznej

wlicza się jedną ocenę, ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, należy ją zaokrąglić do liczby całkowitej w górę. Ta sama zasada obowiązuje przy ustalaniu średniej z końcowych ocen klasyfikacyjnych z religii i etyki. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, ocenę ustaloną w sposób opisany wyżej należy umieścić na świadectwie szkolnym w miejscu oznaczonym jako „religia/etyka.....”, bez jakichkolwiek adnotacji, skreśleń lub innych informacji dodatkowych.

4. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach religii, ani etyki, nie otrzymuje on ocen z tych zajęć, co na świadectwie szkolnym oznacza się za pomocą kreski („religia/etyka — _____.”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
5. Zajęcia z „Wychowania do życia w rodzinie” nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
6. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
8. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę
9. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole specjalnej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

§ 13

1. Podczas klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów nauczania przedstawiają:
 - 1) oceny klasyfikacyjne śródroczne (roczne)
 - 2) oceny zachowania
 - 3) przyczyny niepowodzeń szkolnych uczniów
 - 4) działania podjęte w kierunku zaradzenia niepowodzeniom szkolnym uczniów.
2. Rada pedagogiczna podczas posiedzenia plenarnego zatwierdza ostateczne wyniki klasyfikacji.

§ 14

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
 - 1) W wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie szóstej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej

- 2) przystąpił do sprawdzianu poziomu opanowania umiejętności określonych w standardach wymagań, przeprowadzanego w klasie szóstej przez okręgową komisję egzaminacyjną, z zastrzeżeniem ust.3.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust.1 pkt.1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy szóstej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami)
4. Uczeń kończący szkołę otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.

§ 15

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Decyzję o przeprowadzeniu egzaminu w takim przypadku podejmuje dyrektor szkoły.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. O fakcie osiągnięcia przez ucznia absencji równej połowie czasu przeznaczonego na zajęcia w szkolnym planie nauczania na dany rok szkolny wychowawca klasy ma obowiązek niezwłocznie poinformować dyrektora szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, z uwzględnieniem ust.6 i 7
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust.5 pkt.2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Uczniowi, o którym mowa w ust.5 pkt.2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
8. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust.9
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych
10. Podanie o egzamin, o którym mowa w ust.3 uczeń lub rodzice (prawni opiekunowie) ucznia składają do dyrektora szkoły najpóźniej na 5 dni roboczych przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami)
12. Egzamin klasyfikacyjny z materiału nauczania I lub II semestru, a także egzamin klasyfikacyjny obejmujący materiał całego roku szkolnego przeprowadza się odpowiednio do dnia klasyfikacyjnego śródrocznego lub rocznego posiedzenia rady pedagogicznej.

13. Pytania i zadania egzaminacyjne na egzamin klasyfikacyjny przygotowuje i przedstawia do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w szkole.
 14. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust.2, 3 i 5 pkt.1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
 15. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust.5 pkt.2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne
 16. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust.5 pkt.2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
 17. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) dziecka
 18. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust.14, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust.5 pkt.2 - skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną
- Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
19. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
 20. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany". Nieklasyfikowanie ucznia traktowane jest tak, jak ustalenie oceny niedostatecznej.
 21. Oceny ustalone w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego zatwierdza rada pedagogiczna podczas posiedzenia plenarnego.

§ 16

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 1. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły
 2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust.4 pkt.2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) ustaloną ocenę
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Pytania i zadania egzaminacyjne na egzamin poprawkowy przygotowuje i przedstawia do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w szkole.
9. Pytania i zadania na egzamin poprawkowy obejmują odpowiedni zakres materiału na poziomie wymaganym na ocenę dopuszczającą.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust.12
12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 17.

Nagrody i wyróżnienia

1. Uczniowie klas 1-3, którzy osiągają bardzo dobre wyniki w nauce, sukcesy w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych oraz wyróżniające zachowanie otrzymują nagrody.
2. Nagrodą jest: pochwała wobec klasy, pochwała w obecności rodziców (prawnych opiekunów), pochwała w obecności dyrektora szkoły, pochwała dyrektora na apelu, dyplom, książka, nagroda rzeczowa.
3. Nagrody i dyplomy wręczane są uczniom na apelach szkolnych lub uroczystości zakończenia roku szkolnego
4. Uczniów klas 4-6 osiągających najlepsze wyniki klasyfikacyjne śródroczne i roczne (średnia ocen co najmniej 4,75, wzorowa ocena zachowania) oraz aktywnie działających

na rzecz środowiska rada pedagogiczna może wyróżnić typując ich do przyznania Stypendium Gminy Miejskiej Słupca, Nagrody Burmistrza i Nagrody Dyrektora zgodnie z regulaminami w/w wyróżnień

5. Uczniów klas IV – VI wyróżniających się aktywnością na forum szkoły lub środowiska lokalnego rada pedagogiczna typuje do Stypendium Radnych, które jest przyznawane na zakończenie roku szkolnego i wręczane na uroczystości zakończenia roku szkolnego
6. Uczniów klas 4-6 osiągających najlepsze wyniki klasyfikacyjne śródroczne i roczne (średnia ocen co najmniej 4,75, i co najmniej bardzo dobra ocena zachowania) rada pedagogiczna może wyróżnić:
 - 1) wręczając rodzicom ucznia list gratulacyjny (klasyfikacyjna śródroczna i roczna);
 - 2) wręczając uczniowi list pochwalny (klasyfikacja śródroczna);
 - 3) przyznając nagrodę książkową (klasyfikacja roczna)
7. W przypadku 100% frekwencji uczniom klas 1-6 przyznaje się dyplom uznania na zakończenie klasyfikacji śródrocznej i rocznej
8. Za pracę społeczną na rzecz szkoły lub środowiska rada pedagogiczna przyznaje dyplom, nagrodę książkową lub rzeczową (klasyfikacja roczna)
9. Dyplom, nagrodę książkową lub rzeczową przyznaje się w również w przypadku ogólnych osiągnięć naukowych lub sportowych, szczególnie w konkursach przedmiotowych, konkursach wiedzy i zawodach sportowych.

§ 18

Szkolny regulamin oceniania zachowania

1. Postanowienia ogólne:
 - 1) Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych
 - 2) Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób.
 - 3) Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania
 - 4) Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na :
 - a) Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych
 - b) Promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły
 - 5) Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali:
 - a) Wzorowe
 - b) Bardzo dobre
 - c) Dobre
 - d) Poprawne
 - e) Nieodpowiednie
 - f) naganne
 - 6) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - a) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia
 - b) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej
 - c) Dbłość o honor i tradycje szkoły
 - d) Dbłość o piękno mowy ojczystej
 - e) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
 - f) Dbłość o właściwy strój szkolny

- g) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią
 - h) Okazywanie szacunku innym osobom
- 7) W klasach I – III śródroczne i roczne klasyfikacyjne oceny zachowania są ocenami opisowymi.
- 8) Począwszy od kl. IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

2. Tryb i zasady ustalania oceny zachowania

- 1) Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 2) Oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów)
- 3) Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Nauczyciele uczący w danej klasie odnotowują swe propozycje oceny zachowania dla każdego ucznia na koniec każdego semestru w dzienniku lekcyjnym na stronie pod hasłem „Oceny zachowania”
- 4) Oceny zachowania ustalone za ostatnie półrocze roku szkolnego są ocenami rocznymi uwzględniającymi zachowanie ucznia w poprzednim semestrze.
- 5) Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
- 6) Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny
- 7) Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mają prawo do uzyskiwania informacji o bieżącym i okresowym stanie zachowania ich dziecka.
- 8) Informacji tych udziela wychowawca klasy na spotkaniach z rodzicami (tzw. wywiadówkach) oraz w trakcie indywidualnych spotkań.
- 9) Każde takie spotkanie powinno być odnotowane w dzienniku lekcyjnym i ewentualnie w zeszycie wychowawcy, jeśli taki jest prowadzony.
- 10) Sposób gromadzenia informacji o zachowaniu ucznia:
 - a) Wszelkie dane i informacje o zachowaniu ucznia gromadzi się w zeszycie pochwał i uwag załączonym do dziennika lekcyjnego oraz w dzienniku lekcyjnym na stronie pod hasłem „Oceny zachowania”

- b) Zeszyt pochwał i uwag zakłada wychowawca klasy a wpisów dokonywać mogą wszyscy nauczyciele. Każda uwaga winna być poświadczona czytelnym podpisem nauczyciela.
 - c) Zeszyt pochwał i uwag może zawierać też inne rubryki w zależności od uznania wychowawcy klasy
- 11) Każda opuszczona godzina lekcyjna powinna być usprawiedliwiona. Formy usprawiedliwienia opuszczonych godzin lekcyjnych to:
 - a) Zwolnienie lekarskie
 - b) Pisemne usprawiedliwienie rodziców
 - c) Ustne osobiste usprawiedliwienie przez jednego z rodziców
 - 12) Usprawiedliwienie powinno wpłynąć najpóźniej w tydzień od ostatniego dnia nieobecności ucznia.
 - 13) Wszystkie usprawiedliwienia gromadzi i przechowuje wychowawca klasy przez bieżący rok szkolny
 - 14) W przypadku wystawienia przez wychowawcę klasy oceny nieodpowiedniej lub nagannej należy przedstawić na posiedzeniu Rady Pedagogicznej jej uzasadnienie na piśmie.
 - 15) Jeśli w pierwszym półroczu uczeń otrzymał ocenę nieodpowiednią lub naganną a w drugim półroczu nastąpiła wyraźna poprawa jego zachowania, wychowawca może podwyższyć ocenę o jeden stopień.
 - 16) W przypadku zachowań godzących w bezpieczeństwo innych osób, naruszania godności i zagrożenia zdrowia innych i własnego oraz dewastacji mienia szkolnego ocena zachowania może być obniżona do najniższej.

3. Kryteria oceny zachowania ucznia oraz zasady jej wystawiania

- 1) Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia następujące wymagania:
 - a) Aktywność na rzecz klasy, szkoły, środowiska:
 - jest laureatem konkursów szkolnych, pozaszkolnych lub o innym zasięgu,
 - godnie reprezentuje klasę, szkołę w środowisku lokalnym,
 - dba o mienie i estetykę klasy i szkoły,
 - bierze aktywny udział w pracach na rzecz szkoły, klasy, środowiska,
 - inicjuje i organizuje działania na forum szkoły, klasy lub środowiska,
 - aktywnie działa w kołach zainteresowań, organizacjach szkolnych.
 - b) Sumiennność i poczucie odpowiedzialności:
 - uczeń zawsze przestrzega ustalonych terminów (zwrot książek do biblioteki, sprawdzianów, usprawiedliwień itp.),
 - rzetelnie wywiązuje się z powierzonych oraz podejmowanych dobrowolnie różnych prac i zadań na rzecz klasy lub szkoły,
 - zawsze nosi potrzebne przybory szkolne,
 - c) Takt i kultura osobista:
 - uczeń jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji,
 - jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia,
 - brak uwag,
 - umie współpracować w grupie,
 - okazuje szacunek wszystkim pracownikom szkoły, rodzicom, gościom, ludziom starszym, koleżankom i kolegom na terenie szkoły oraz poza nią,

- jest życzliwy i koleżeński wobec innych, zwłaszcza młodszych kolegów,
 - respektuje podstawowe zasady tolerancji, poszanowania godności człowieka i pracy ludzkiej.
- d) Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa:
- uczeń zawsze sam przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia w czasie lekcji, na przerwach, podczas wyjść i wycieczek,
 - troszczy się o zdrowie własne i innych osób, nie ulega nałogom.
- e) Frekwencja:
- uczeń nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień.
- f) Dbłość o wygląd zewnętrzny:
- uczeń szczególnie dba o wygląd zewnętrzny, jest zawsze czysty i stosownie ubrany, nosi jednolity strój szkolny
 - nie farbuję włosów,
 - nie stosuje makijażu i nie maluje paznokci,
 - kolczyki dopuszczane są tylko w uszach, na lekcjach wychowania fizycznego nie można mieć żadnych ozdób,
 - do szkoły uczeń przychodzi w niewyzywającym stroju,
 - nosi strój galowy w wyznaczone przez szkołę dni.
- 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia następujące wymagania:
- a) Aktywność na rzecz klasy, szkoły, środowiska:
- Bierze udział w konkursach szkolnych, pozaszkolnych lub o innym zasięgu,
 - godnie reprezentuje klasę, szkołę w środowisku lokalnym,
 - dba o mienie i estetykę klasy i szkoły,
 - bierze udział w pracach na rzecz szkoły, klasy, środowiska,
 - współdziała w organizowaniu imprez na forum szkoły, klasy lub środowiska,
 - działa w kołach zainteresowań, organizacjach szkolnych.
- b) Sumienność i poczucie odpowiedzialności:
- uczeń zwykle dotrzymuje ustalonych terminów (zwrot książek do biblioteki, sprawdzianów, usprawiedliwień itp.),
 - wykonuje powierzone mu prace i zadania, czasami podejmuje dobrowolne zobowiązania, które stara się wykonać terminowo i solidnie,
 - zawsze nosi potrzebne przybory szkolne,
- c) Takt i kultura osobista:
- uczeń jest taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji,
 - jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia,
 - uczeń może mieć do 2 uwag świadczących o drobnych przewinieniach,
 - umie współpracować w grupie,
 - okazuje szacunek wszystkim pracownikom szkoły, rodzicom, gościom, ludziom starszym, koleżankom i kolegom na terenie szkoły oraz poza nią,
 - jest życzliwy i koleżeński wobec innych, zwłaszcza młodszych kolegów,
 - respektuje podstawowe zasady tolerancji, poszanowania godności człowieka i pracy ludzkiej.
- d) Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa:
- uczeń przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia w czasie lekcji, na przerwach, podczas wyjść i wycieczek,

- troszczy się o zdrowie własne i innych osób, nie ulega nałogom.
 - e) Frekwencja:
 - uczeń nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności,
 - dopuszcza się dwóch spóźnień w semestrze.
 - f) Dbalność o wygląd zewnętrzny:
 - uczeń dba o wygląd zewnętrzny, jest zawsze czysty i stosownie ubrany
 - nie farbuje włosów,
 - nie stosuje makijażu i nie maluje paznokci,
 - kolczyki dopuszczane są tylko w uszach, na lekcjach wychowania fizycznego nie może mieć żadnych ozdób
 - do szkoły uczeń przychodzi w niewyzywającym stroju,
 - nosi strój galowy w wyznaczone przez szkołę dni.
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń który spełnia następujące wymagania:
- a) Aktywność na rzecz klasy, szkoły, środowiska:
 - uczestniczy w życiu klasy,
 - godnie reprezentuje klasę, szkołę w środowisku lokalnym,
 - dba o mienie i estetykę klasy i szkoły,
 - czasami bierze udział w pracach na rzecz szkoły, klasy, środowiska
 - uczestniczy w imprezach szkolnych i klasowych
 - działa w kołach zainteresowań, organizacjach szkolnych.
 - b) Sumienność i poczucie odpowiedzialności:
 - zdarza się, że uczeń nie dotrzymuje ustalonych terminów (zwrot książek do biblioteki, sprawdzianów, usprawiedliwień itp.)
 - niezbyt starannie wykonuje powierzone mu prace i zadania, rzadko podejmuje dobrowolne zobowiązania, ale dobrze się z nich wywiązuje,
 - nie zawsze nosi potrzebne przybory szkolne,
 - c) Takt i kultura osobista:
 - uczeń jest zazwyczaj taktowny, prezentuje kulturę słowa i dyskusji,
 - jest życzliwy w stosunku do otoczenia
 - uczeń może mieć do 4 uwag świadczących o drobnych przewinieniach
 - umie współpracować w grupie
 - okazuje szacunek wszystkim pracownikom szkoły, rodzicom, gościom, ludziom starszym, koleżankom i kolegom na terenie szkoły oraz poza nią
 - jest życzliwy i koleżeński wobec innych, zwłaszcza młodszych kolegów
 - respektuje podstawowe zasady tolerancji, poszanowania godności człowieka i pracy ludzkiej.
 - d) Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa:
 - czasami trzeba było uczniowi zwracać uwagę na to, że jego postępowanie może spowodować (lub powoduje) zagrożenie bezpieczeństwa jego lub innych osób, a uczeń właściwie zareagował na zwracane uwagi
 - troszczy się o zdrowie własne i innych osób, nie ulega nałogom.
 - e) Frekwencja:
 - uczeń nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności,
 - dopuszcza się 4 spóźnienia w semestrze.

- f) Dbłość o wyglądz zewnętrzny:
- zdarzało się, że strój ucznia lub zachowanie przez niego higieny osobistej budziło zastrzeżenia,
 - zazwyczaj nosi strój galowy w wyznaczone przez szkołę dni.
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który spełnia następujące wymagania:
- a) Aktywność na rzecz klasy, szkoły, środowiska:
- sporadycznie angażuje się w życie klasy, szkoły
 - zazwyczaj dba o mienie i estetykę klasy i szkoły
 - sporadycznie bierze udział w pracach na rzecz szkoły, klasy, środowiska
 - biernie uczestniczy w imprezach szkolnych i klasowych
 - zazwyczaj dba o mienie szkoły i klasy.
- b) Sumienność i poczucie odpowiedzialności:
- uczeń często nie dotrzymuje ustalonych terminów (zwrot książek do biblioteki, sprawdzianów, usprawiedliwień itp.)
 - niechętnie i niezbyt starannie wykonuje powierzone mu prace i zadania, niechętnie podejmuje dobrowolne zobowiązania, i czasem się z nich wywiązuje
 - nie zawsze nosi potrzebne przybory szkolne,
- c) Takt i kultura osobista:
- uczeń ma uwagi pisemne
 - jego zachowanie budzi zastrzeżenia
 - rzadko potrafi współpracować w grupie
 - poprawnie zachowuje się wobec kolegów, pracowników szkoły,
- d) Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa:
- często zachowanie ucznia stwarza zagrożenie bezpieczeństwa jego i innych, nie zawsze reaguje na zwracane uwagi
 - narusza nietykalność cielesną drugich osób oraz ich godność osobistą (psychicznie i fizycznie znęca się nad kolegami)
 - dba o zdrowie własne i innych, nie ulega nałogom.
- e) Frekwencja:
- uczeń opuścił do 3 godzin bez usprawiedliwienia,
 - dopuszcza się od 5 do 8 spóźnień w semestrze.
- f) Dbłość o wyglądz zewnętrzny:
- czasami zdarza się, że uczeń nie dba o higienę osobistą, a jego strój budzi zastrzeżenia
 - nie zawsze nosi strój galowy w wyznaczone przez szkołę dni.
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń który spełnia następujące wymagania:
- a) Aktywność na rzecz klasy, szkoły, środowiska:
- rzadko angażuje się w życie klasy, szkoły
 - najczęściej nie dba o mienie i estetykę klasy i szkoły
 - rzadko bierze udział w pracach na rzecz szkoły, klasy, środowiska
 - rzadko uczestniczy w imprezach szkolnych i klasowych
 - zazwyczaj nie dba o mienie szkoły i klasy.
- b) Sumienność i poczucie odpowiedzialności:
- uczeń bardzo często nie dotrzymuje ustalonych terminów (zwrot książek do biblioteki, sprawdzianów, usprawiedliwień itp.)

- niechętnie i niestarannie wykonuje powierzone mu prace i zadania, nie podejmuje dobrowolnych zobowiązań
 - rzadko nosi potrzebne przybory szkolne.
- c) Takt i kultura osobista:
- uczeń ma liczne uwagi pisemne świadczące o arogancji, agresywności, wulgarności
 - niewłaściwie zachowuje się wobec kolegów i pracowników szkoły
 - często nie potrafi współpracować w grupie,
- d) Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa:
- bardzo często zachowanie ucznia stwarza zagrożenie bezpieczeństwa jego i innych, nie zawsze reaguje na zwracane uwagi
 - narusza nietykalność cielesną innych osób oraz ich godność osobistą (psychicznie i fizycznie znęca się nad kolegami)
 - zazwyczaj dba o zdrowie własne i innych, nie ulega nałogom
- e) Frekwencja:
- uczeń wagaruje, ma udowodnione pojedyncze godziny wagarów
 - często spóźnia się na lekcje.
- f) Dbalność o wygląd zewnętrzny:
- zazwyczaj uczeń nie dba o higienę osobistą, a jego strój budzi zastrzeżenia
 - nie zawsze nosi strój galowy w wyznaczone przez szkołę dni.
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń który spełnia następujące wymagania:
- a) Aktywność na rzecz klasy, szkoły, środowiska:
- nie angażuje się w życie klasy, szkoły
 - nie dba o mienie i estetykę klasy i szkoły
 - zazwyczaj nie bierze udziału w pracach na rzecz szkoły, klasy, środowiska
 - często nie uczestniczy w imprezach szkolnych i klasowych
 - nie dba o mienie szkoły i klasy.
- b) Sumiennosc i poczucie odpowiedzialności:
- uczeń bardzo często nie dotrzymuje ustalonych terminów (zwrot książek do biblioteki, sprawdzianów, usprawiedliwień itp.)
 - niechętnie i niestarannie wykonuje powierzone mu prace i zadania, nie podejmuje dobrowolnych zobowiązań
 - często nie nosi potrzebnych przyborów szkolnych.
- c) Takt i kultura osobista:
- uczeń ma bardzo liczne uwagi pisemne świadczące o arogancji, agresywności, wulgarności
 - niewłaściwie zachowuje się wobec kolegów i pracowników szkoły
 - nie potrafi współpracować w grupie.
- d) Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa:
- bardzo często zachowanie ucznia stwarza zagrożenie bezpieczeństwa jego i innych, nie reaguje na zwracane uwagi
 - często narusza nietykalność cielesną innych osób oraz ich godność osobistą (psychicznie i fizycznie znęca się nad kolegami)
 - nie dba o zdrowie własne i innych, ulega nałogom
 - wszedł w konflikt z prawem
 - wywołał panikę przez fałszywe alarmowanie o zagrożeniu

- spowodował zagrożenie pożarowe w stosunku do siebie i innych osób oraz mienia szkoły.
- e) Frekwencja:
 - uczeń często wagaruje
 - często spóźnia się na lekcje
- f) Dbłość o wygląd zewnętrzny:
 - uczeń jest zwykle niestosownie ubrany
 - nie uczęszcza do szkoły w jednolitym stroju
 - nie dba o higienę osobistą
 - nie reaguje na zwracane uwagi.

4. Tryb odwoławczy

- 1) Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy informuje ucznia o przewidywanej dla niego ocenie zachowania.
- 2) W przypadku uznania przez rodziców (prawnych opiekunów) ustalenia oceny klasyfikacyjnej zachowania niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania – mogą oni zgłosić do dyrektora szkoły zastrzeżenia w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
- 3) W przypadku pisemnego zgłoszenia przez rodziców (prawnych opiekunów), że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- 4) W skład komisji wchodzi nauczyciele nauczający danego ucznia oraz - na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – przedstawiciel Rady Rodziców.
- 5) Komisja po rozpatrzeniu sprawy może zaproponować wychowawcy klasy i Radzie Pedagogicznej podwyższenie lub pozostawienie oceny klasyfikacyjnej zachowania
- 6) Z posiedzenia komisji sporządza się protokół i załącza do arkusza ocen

§ 19

Sprawdzian przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej

1. W klasie VI szkoły podstawowej jest przeprowadzany sprawdzian poziomu opanowania umiejętności ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, określonych w odrębnych przepisach, zwany dalej "sprawdzianem".
2. Sprawdzian przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, zwanej dalej "Komisją Centralną".
3. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art. 71b ust. 3b ustawy.
4. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu do indywidualnych

potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

5. Opinia, o której mowa w ust. 3, powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian, z tym że: w przypadku uczniów przystępujących do sprawdzianu - nie wcześniej niż po ukończeniu I etapu edukacyjnego.
6. Opinię, o której mowa w ust. 3, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.
7. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
8. Dyrektor Komisji Centralnej opracowuje szczegółową informację o sposobie dostosowania warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu do potrzeb uczniów o szczególnych potrzebach edukacyjnych i podaje ją do publicznej wiadomości na stronie internetowej Komisji Centralnej nie później niż do dnia 1 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.
9. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu do potrzeb uczniów, o których mowa w ust. 3, odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego
10. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do sprawdzianu.
11. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, mogą być zwolnieni przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
12. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, o których mowa w odrębnych przepisach, organizowanych z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych sprawdzianem są zwolnieni odpowiednio ze sprawdzianu na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego
13. Zwolnienie ucznia ze sprawdzianu, o którym mowa w ust. 1, jest równoznaczne z uzyskaniem ze sprawdzianu najwyższego wyniku.
14. Za organizację i przebieg sprawdzianu w szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły
15. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na 2 miesiące przed terminem sprawdzianu, może powołać zastępcę przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego spośród nauczycieli zatrudnionych w danej szkole
16. Jeżeli przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego i jego zastępca z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn nie mogą wziąć udziału w sprawdzianie, dyrektor komisji okręgowej powołuje w zastępstwie innego nauczyciela zatrudnionego w danej szkole
17. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego i jego zastępca powinni odbyć szkolenie w zakresie organizacji sprawdzianu organizowane przez komisję okręgową.
18. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego w danej szkole w szczególności:
 - 1) przygotowuje listę uczniów przystępujących do sprawdzianu; lista zawiera: imię (imiona) i nazwisko ucznia, numer PESEL, miejsce urodzenia, datę urodzenia, płeć, informację o specyficznych trudnościach w uczeniu się, rodzaj zestawu zadań, symbol oddziału i numer ucznia w dzienniku lekcyjnym; listę uczniów przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przesyła w formie elektronicznej dyrektorowi

- komisji okręgowej, w terminie ustalonym przez dyrektora komisji okręgowej, nie później jednak niż do dnia 15 listopada roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian;
- 2) nadzoruje przygotowanie sal, w których ma być przeprowadzony sprawdzian, zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) powołuje pozostałych członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na miesiąc przed terminem sprawdzianu;
 - 4) powołuje, spośród członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego, zespoły nadzorujące przebieg sprawdzianu, oraz wyznacza przewodniczących tych zespołów;
 - 5) informuje uczniów o warunkach przebiegu sprawdzianu - przed rozpoczęciem sprawdzianu;
 - 6) nadzoruje przebieg sprawdzianu;
 - 7) przedłuża czas trwania sprawdzianu dla uczniów, o których mowa w ust.3;
 - 8) sporządza wykaz uczniów, którzy nie przystąpili do sprawdzianu albo przerwali sprawdzian, oraz niezwłocznie po zakończeniu sprawdzianu przekazuje ten wykaz dyrektorowi komisji okręgowej; wykaz zawiera: imię (imiona) i nazwisko oraz numer PESEL ucznia;
 - 9) zabezpiecza, po zakończeniu sprawdzianu, zestawy zadań i karty odpowiedzi uczniów i niezwłocznie dostarcza je do miejsca wskazanego przez dyrektora komisji okręgowej;
 - 10) nadzoruje prawidłowe zabezpieczenie pozostałej dokumentacji dotyczącej przygotowania i przebiegu sprawdzianu.
19. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek szkolnego zespołu egzaminacyjnego, w obecności innego członka tego zespołu, odbiera przesyłki zawierające pakiety z zestawami zadań i kartami odpowiedzi oraz inne materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu i sprawdza, czy nie zostały one naruszone, a następnie sprawdza, czy zawierają one wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek szkolnego zespołu egzaminacyjnego przechowuje i zabezpiecza wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu.
20. W przypadku stwierdzenia, że przesyłki, o których mowa w ust. 19, zostały naruszone lub nie zawierają wszystkich materiałów niezbędnych do przeprowadzenia sprawdzianu, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek szkolnego zespołu egzaminacyjnego niezwłocznie powiadamia o tym dyrektora komisji okręgowej. Dyrektor komisji okręgowej informuje przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego lub upoważnionego przez niego członka szkolnego zespołu egzaminacyjnego o dalszym postępowaniu.
21. Sprawdzian trwa 60 minut.
22. Dla uczniów, o których mowa w ust.3, czas trwania sprawdzianu może być przedłużony, nie więcej jednak niż o 30 minut.
23. W przypadku gdy sprawdzian ma być przeprowadzony w kilku salach, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego powołuje zespoły nadzorujące przebieg sprawdzianu w poszczególnych salach. Zadaniem zespołu nadzorującego jest w szczególności zapewnienie samodzielnej pracy uczniów
24. W skład zespołu nadzorującego wchodzi co najmniej 3 osoby, w tym:
1. Przewodniczący
 2. co najmniej dwóch nauczycieli, z których co najmniej jeden jest zatrudniony w innej szkole

25. Przewodniczący zespołu nadzorującego kieruje pracą tego zespołu, a w szczególności odpowiada za prawidłowy przebieg sprawdzianu w danej sali.
26. W przypadku gdy w sali jest więcej niż 30 uczniów, liczbę członków zespołu nadzorującego zwiększa się o jedną osobę na każdych kolejnych 20 uczniów
27. Nauczyciel zatrudniony w innej szkole lub w placówce zostaje powołany w skład zespołu nadzorującego w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły lub placówki.
28. Przed rozpoczęciem sprawdzianu przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sprawdza, czy pakiety, zawierające zestawy zadań i karty odpowiedzi, oraz inne materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu nie zostały naruszone
29. W przypadku stwierdzenia, że pakiety zostały naruszone, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego zawiesza sprawdzian i powiadamia o tym dyrektora komisji okręgowej. Dyrektor komisji okręgowej informuje przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego o dalszym postępowaniu
30. W przypadku stwierdzenia, że pakiety nie zostały naruszone, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego otwiera je w obecności przewodniczących zespołów nadzorujących oraz przedstawicieli uczniów, a następnie przekazuje przewodniczącym zespołów nadzorujących zestawy zadań i karty odpowiedzi do przeprowadzenia sprawdzianu w liczbie odpowiadającej liczbie uczniów w poszczególnych salach
31. Członkowie zespołu nadzorującego rozdają zestawy zadań i karty odpowiedzi uczniom, polecając sprawdzenie, czy zestaw zadań i karta odpowiedzi są kompletne
32. Uczeń zgłasza przewodniczącemu zespołu nadzorującego braki w zestawie zadań lub karcie odpowiedzi i otrzymuje nowy zestaw zadań z nową kartą odpowiedzi
33. Informację o wymianie zestawu zadań z kartą odpowiedzi przewodniczący zespołu nadzorującego zamieszcza w protokole. Protokół czytelnie podpisuje uczeń, który zgłosił braki w zestawie zadań lub karcie odpowiedzi
34. Na zestawie zadań i karcie odpowiedzi, przed rozpoczęciem sprawdzianu, zamieszcza się kod ucznia nadany przez komisję okręgową oraz numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość. Uczniowie nie podpisują zestawów zadań i kart odpowiedzi.
35. W czasie trwania sprawdzianu każdy uczeń pracuje przy osobnym stoliku. Stoliki są ustawione w jednym kierunku, w odległości zapewniającej samodzielność pracy uczniów
36. Do sali, w której jest przeprowadzany sprawdzian, nie można wносить żadnych urządzeń telekomunikacyjnych ani korzystać z nich w tej sali.
37. Sprawdzian rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy
38. W czasie trwania sprawdzianu uczniowie nie powinni opuszczać sali. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej.
39. W czasie trwania sprawdzianu w sali mogą przebywać wyłącznie uczniowie, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego oraz obserwatorzy, o których mowa w ust.63
40. W czasie trwania sprawdzianu uczniom nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań ani ich nie komentuje.
41. W przypadku:
 - 1) stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia lub
 - 2) wniesienia lub korzystania przez ucznia w sali egzaminacyjnej z urządzenia telekomunikacyjnego, lub
 - 3) zakłócania przez ucznia prawidłowego przebiegu sprawdzianu w sposób utrudniający

pracę pozostałym uczniom
przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przerywa sprawdzian tego ucznia i unieważnia jego sprawdzian. Informację o przerwaniu i unieważnieniu sprawdzianu ucznia zamieszcza się w protokole

42. W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania pracy niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, unieważnia sprawdzian tego ucznia.

43. W przypadkach, o których mowa w ust. 41 i 42 uczeń przystępuje ponownie do sprawdzianu w terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

44. Jeżeli w trakcie ponownego sprawdzianu:

1) stwierdzono niesamodzielną pracę przez ucznia

2) uczeń wnosi urządzenie telekomunikacyjne lub korzysta z niego w sali egzaminacyjnej, lub uczeń zakłóca prawidłowy przebieg sprawdzianu w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom,

przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przerywa sprawdzian tego ucznia i unieważnia jego sprawdzian. Informację o przerwaniu i unieważnieniu sprawdzianu ucznia zamieszcza się w protokole

45. W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania pracy niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia, który ponownie przystąpił do sprawdzianu, dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, unieważnia sprawdzian tego ucznia.

46. W przypadkach, o których mowa w ust. 45, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach sprawdzianu dla danego ucznia, w miejscach przeznaczonych na wpisanie wyników uzyskanych ze sprawdzianu, wpisuje się "0".

47. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do sprawdzianu w następnym roku.

48. Uczeń może uzyskać na sprawdzianie maksymalnie 40 punktów

49. Prace uczniów sprawdzają i oceniają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, o której mowa w art. 9c ust. 2 pkt 7 ustawy, powołani przez dyrektora komisji okręgowej. Egzaminatorzy tworzą zespół egzaminatorów w zakresie sprawdzianu

50. Dyrektor komisji okręgowej spośród członków zespołu egzaminatorów wyznacza przewodniczącego tego zespołu. Przewodniczący zespołu egzaminatorów uczestniczy w szkoleniach organizowanych przez komisję okręgową przed sprawdzaniem prac uczniów, kieruje pracą zespołu egzaminatorów, a w szczególności odpowiada za przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia egzaminatorów oraz organizuje i nadzoruje pracę egzaminatorów

51. Wynik sprawdzianu ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów. Wynik sprawdzianu ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.

52. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu w ustalonym terminie albo przerwał sprawdzian, przystępuje do sprawdzianu w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

53. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

54. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
55. Wynik sprawdzianu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku sprawdzianu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
56. Wyniki sprawdzianu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach sprawdzianu dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadkach, o których mowa w ust. 52 - do dnia 31 sierpnia danego roku.
57. Zaświadczenie dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom)
58. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sporządza protokół przebiegu sprawdzianu. Protokół podpisują przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego oraz przewodniczący zespołów nadzorujących. Protokół przekazuje się niezwłocznie do komisji okręgowej
59. Sprawdzone i ocenione prace uczniów, w tym karty odpowiedzi, które stanowią dokumentację sprawdzianu, przechowuje komisja okręgowa przez okres 6 miesięcy
60. Dokumentację sprawdzianu przechowuje się według zasad określonych w odrębnych przepisach.
61. Obserwatorami sprawdzianu, mogą być:
 - 1) delegowani pracownicy ministerstwa obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - 2) delegowani przedstawiciele Komisji Centralnej i komisji okręgowych;
 - 3) delegowani pracownicy ministerstw obsługujących ministrów właściwych dla zawodów
 - 4) delegowani przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, szkół wyższych i placówek doskonalenia nauczycieli, a w przypadku egzaminu zawodowego także delegowani przedstawiciele pracodawców, upoważnieni przez dyrektora komisji okręgowej.
62. Osoby, o których mowa w ust.63, nie uczestniczą w przeprowadzaniu sprawdzianu.
63. Uczeń, który jest chory, w czasie trwania sprawdzianu może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
64. Uczeń może, w terminie 2 dni od daty sprawdzianu, zgłosić zastrzeżenia do dyrektora komisji okręgowej, jeżeli uzna, że w trakcie sprawdzianu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania
65. Dyrektor komisji okręgowej rozpatruje zastrzeżenia w terminie 7 dni od daty ich otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora komisji okręgowej jest ostateczne.
66. W razie stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania sprawdzianu, na skutek zastrzeżeń lub z urzędu, dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, może unieważnić dany sprawdzian i zarządzić jego ponowne przeprowadzenie, jeżeli to naruszenie mogło wpłynąć na wynik danego sprawdzianu. Unieważnienie może nastąpić w stosunku do wszystkich uczniów, a także w stosunku do poszczególnych uczniów
67. W przypadku niemożności ustalenia wyników sprawdzianu, z powodu zaginięcia lub zniszczenia odpowiednio arkuszy egzaminacyjnych, kart odpowiedzi lub kart oceny, dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, unieważnia sprawdzian danych uczniów i zarządza jego ponowne przeprowadzenie.
68. Zestawy zadań do sprawdzianu oraz materiały multimedialne do przeprowadzenia sprawdzianu są przygotowywane, przechowywane i przekazywane w warunkach uniemożliwiających ich nieuprawnione ujawnienie.

69. W przypadku nieuprawnionego ujawnienia zestawów zadań, zbiorów zestawów zadań egzaminacyjnych, arkuszy egzaminacyjnych lub arkuszy obserwacji oraz materiałów multimedialnych decyzje co do dalszego przebiegu sprawdzianu podejmuje dyrektor Komisji Centralnej.
70. Dyrektor szkoły umożliwia osobom upoważnionym przez dyrektora Komisji Centralnej lub dyrektora właściwej komisji okręgowej przeprowadzenie na terenie szkoły standaryzacji propozycji pytań, zadań i testów oraz ich zestawów do przeprowadzenia sprawdzianu.

ROZDZIAŁ X: POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 20

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami
Pieczęć podłużna szkoły Pieczęć okrągła duża Pieczęć okrągła mała

2. Dokumentacja szkolna jest przechowywana zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
4. Statut macierzysty uchwalono i zatwierdzono na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dn.17.11.1992r., nowelizację – w dn.26.06.2000r.
5. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia. Statut macierzysty zatwierdzono w dn.17.11.1992r., nowelizację – w dn.26.06.2000r.
6. Tekst ujednolicony statutu zatwierdzono uchwałą Rady Pedagogicznej w dn. 17.11.2015r.